

DOCUMENTO DEL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO
NO AUTORIZADO PARA USO PUBLICO

PARAGUAY

FACILIDAD PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS (FAPEP)

**MEMORANDO DE APOYO A LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO
(MAPEP)**

(PR-L1037)

PROGRAMA DE APOYO AL CENSO ECONÓMICO

(PR-L1021)

Este documento fue preparado por el equipo de proyecto integrado por: Jefe de Equipo, Eduardo Feliciangeli (ICS/CPR); Maria Elena Sánchez (PDP/CPR); Javier Cayo (LEG/SGO); Jorge Oyamada, Consultor (CSC/CPR); Javier Reyes (ICS/CEC); y Valeria Wedolowski (ICF/ICS).

ÍNDICE

I.	ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN	1
A.	Antecedentes.....	1
B.	Características del Programa	2
II.	JUSTIFICACIÓN DEL USO DE LA FAPEP	3
III.	LA FAPEP	3
A.	Objetivo	3
B.	Actividades a ser financiadas por la FAPEP	5
C.	Beneficiario.....	6
IV.	COSTO DE LA FAPEP	6
V.	EJECUCIÓN.....	7
A.	El Prestatario y el Organismo Ejecutor	7
B.	Responsabilidades.....	8
C.	Plazos de Ejecución y desembolso	8
VI.	ESTRATEGIA SOCIAL Y AMBIENTAL	9

ANEXOS

ANEXO I	Borrador Carta Acuerdo
ANEXO II	Solicitud del Gobierno
ANEXO III	Presupuesto detallado
ANEXO IV	Plan de Adquisiciones
ANEXO V	Procedimiento Simplificado
ANEXO VI	Cronograma de Actividades
ANEXO VII	Principales Términos de Referencia Acordados

SIGLAS Y ABREVIATURAS

BCP	Banco Central del Paraguay
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CESI	Comité de Evaluación de Impacto Social y Ambiental
CO	Capital Ordinario
DGEEC	Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos
FAPEP	Facilidad para la Preparación y Ejecución de Proyectos
FMI	Fondo Monetario Internacional
ISDP	Sistema de Informes de Seguimiento de Proyectos
MERCOSUR	Mercado Común del Sur
PBI	Producto Bruto Interno
PEN	Plan Estadístico Nacional
POA	Plan Operativo Anual
SIG	Sistema de Información Geográfica
STP	Secretaría Técnica de Planificación de la Presidencia de la Republica
UEP	Unidad Ejecutora del Programa

FACILIDAD PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS (FAPEP)
MEMORANDO DE APOYO A LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO (MAPEP)

PARAGUAY – PR-L1037

ABRIL DE 2008

Número del Proyecto:	PR-L1037 - Memorando de Apoyo a la Preparación y Ejecución del Proyecto (MAPEP) para el Programa de Apoyo al Censo Económico - PR-L1021.		
Prestatario:	República del Paraguay		
Organismo ejecutor:	Secretaría Técnica de Planificación por conducto de la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos (DGEEC)		
Beneficiario:	El beneficiario de la FAPEP es la Dirección General de Estadísticas, Encuestas y Censos.		
Monto y fuente:	BID: (CO)	US\$1.200.000	
	Local:	US\$ 160.000	
	Total:	US\$1.360.000	
Términos y condiciones:	Plazo Ejecución:	12	Meses
	Plazo de Desembolso:	18	Meses
	Tasa de Interés:	LIBOR ¹	
	Moneda:	Dólares de los EEUU de la Facilidad Unimonetaria	
Objetivos	<p>El objetivo de la Facilidad para la Preparación y Ejecución de Proyectos (FAPEP) es apoyar a la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos (DGEEC) para llevar a cabo actividades necesarias para iniciar la puesta en marcha del Programa de Apoyo al Censo Económico (PR-L1021) y el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso del Programa.</p> <p>El objetivo del Programa de Apoyo al Censo Económico (en adelante, el Programa) es contribuir a la definición, implementación y evaluación de políticas y programas de desarrollo económico, globales, departamentales y municipales, mediante la provisión de información relevante para el efecto. Los objetivos específicos son: (i) apoyar al organismo ejecutor por conducto de la DGEEC en la realización del Censo Económico a través del financiamiento de recursos humanos, materiales y financieros que permita asegurar</p>		

¹ De acuerdo con las políticas del Banco, como condición al primer desembolso, el Prestatario debe indicar durante la negociación del convenio de la FAPEP si mantiene la tasa originalmente convenida o desea modificarla.

que las actividades censales se realicen con eficiencia y calidad y en el plazo programado y (ii) fortalecer la capacidad operativa y de gestión de la DGEEC para llevar adelante sus funciones - entre las cuales está el proceso censal mencionado - y elaborar e implementar un Plan Estadístico Nacional (PEN) capaz de generar, recopilar y difundir las estadísticas oficiales del país de manera integrada, coordinada, racionalizada y bajo una normativa técnica común que cumpla con los principios básicos de calidad, universalidad, objetividad y fiabilidad.

Descripción:

Las actividades a desarrollar con recursos de esta FAPEP están relacionadas con la preparación del componente I del Programa PR-L1021, Etapa Pre-Censal (específicamente sub-componente (i) y (ii) de dicho componente), y a los costos iniciales de los operativos transversales, y está dividida en dos componentes

Componente I de la FAPEP: Etapa Pre-censal, incluye los siguientes sub-componentes:

- a) Sub-componente 1: Planificación y Organización. Comprende las tareas requeridas para definir la estrategia y establecer las bases legales, técnicas, financieras y organizativas para la realización del Censo que permitirán ejecutar satisfactoriamente el programa censal, asegurando la coordinación y supervisión general del mismo.
- b) Sub-componente 2: Identificación de las Unidades de Observación con el propósito de llegar a todas las Unidades de Observación objeto de estudio que deben estar previamente inventariadas en una lista, de manera tal que puedan ser analizadas y agrupadas teniendo en consideración distintos criterios. Este sub-componente incluye actividades agrupadas en cinco áreas específicas: (i) Desarrollo de instrumentos; (ii) Planeación del trabajo de campo; (iii) Reclutamiento y Capacitación; (iv) Ejecución del trabajo de campo y (v) Procesamiento de datos.

Este Componente financiará las actividades establecidas para los sub-componentes (i) y (iii). El sub-componente (ii) se ejecutará en el marco del Programa principal (PR-L1021).

Componente II de la FAPEP: Operativos Transversales. Los gastos de este componente se relacionan con el financiamiento de los servicios básicos y el equipamiento mínimo necesario para apoyar las actividades de la operación.

Los gastos de gerencia y administración del Programa se relacionan con el financiamiento de los servicios de consultoría necesarios para el funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Programa (UEP).

Estrategia del Banco en el país y sector:

La Estrategia del Banco con Paraguay (GN-2312-1) para el 2004-2008 se concentra en: (i) fortalecer la gobernabilidad; (ii) crear las bases para el crecimiento sustentable; y (iii) reducir la pobreza y mejorar la calidad de vida. Tanto el Programa como la MAPEP, son consistentes con la estrategia mencionada y permitirán al Gobierno contar con información estadística actualizada y confiable sobre indicadores económicos para orientarlo en la toma de decisiones sobre la formulación de políticas y la programación de recursos públicos, contribuyendo a mejorar la gobernabilidad y permitiendo la localización de oportunidades de inversión y crecimiento económico.

La Estrategia del Banco de Modernización del Estado incluye la profesionalización de las instituciones de la administración económica y la reforma y el desarrollo de las autoridades responsables por la manutención estadística y la compilación de censos como un área de acción prioritaria. Este proyecto se enmarca dentro de esta estrategia.

Beneficios:

La FAPEP financiará actividades que permitirán asegurar las condiciones más importantes para la ejecución del Censo Económico, el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso del Programa, y acelerar el inicio de su ejecución.

Riesgos:

El censo requiere del cumplimiento estricto del cronograma de actividades debido a la naturaleza de la operación, la cual debe efectuarse estrictamente dentro de los plazos establecidos en todo el país. Cada actividad prevista es imprescindible efectuarla como pre-requisito para las siguientes, y no puede alterarse el calendario fijado sin comprometer seriamente el éxito del relevamiento censal. Por ello, el diseño de la FAPEP considerará la existencia de un nivel de liquidez adecuado para su ejecución, a fin de asegurar que los recursos previstos como aportes del Banco y del Gobierno estén disponibles en forma oportuna. Para mitigar este riesgo se propone elevar el Fondo Rotatorio hasta 20% del total del financiamiento FAPEP.

Asimismo, la definición de un adecuado plan de adquisiciones permitirá que se prevea anticipadamente las formas de encarar las adquisiciones y contrataciones, que por su carácter masivo y a veces urgente, requieren de soluciones particulares. En este sentido, la DGEEC deberá presentar Planes Semestrales de Adquisiciones de bienes y servicios.

Condiciones contractuales especiales:

Como condiciones previas al primer desembolso, el organismo ejecutor deberá presentar: (i) el plan de operaciones (POA) de la FAPEP con las actividades planeadas para los 12 meses de ejecución; (ii) el plan de adquisiciones correspondiente debidamente actualizado; y (iii) evidencia de que se ha constituido la Unidad Ejecutora del Programa (UEP) y se han designado su director y coordinador.

Excepciones a las políticas del Banco:

Dada la naturaleza de la operación, que demanda para su realización la contratación de un gran número de servicios de todo tipo que no clasifican como servicios de consultoría, se solicita como excepción a las políticas del Banco que el Prestatario, por intermedio de la DGEEC, pueda contratar mediante procedimientos simplificados que se indican en el Anexo V, los servicios distintos a consultoría según se detallan en el Plan de Adquisiciones (Anexo IV) con las siglas PS.

Adquisiciones:

La adquisición de bienes y la contratación de servicios de consultoría deberán efectuarse siguiendo los procedimientos del Banco y teniendo en consideración los mismos criterios operativos simplificados aprobados en el Contrato de Préstamo 1918/BL-PR que financia el Programa de Apoyo al Censo Económico.

Bienes. La adquisición de bienes se regirá por las políticas del Banco GN-2349-7 de julio de 2006 y sus actualizaciones. El proyecto no incluye la adquisición de obras.

Consultores. La selección y contratación de consultores se realizará en conformidad con la política GN-2350-7 de julio de 2006 y sus actualizaciones, con las excepciones que se solicitan de acuerdo a lo estipulado en la Sección IV, las que ya han sido autorizadas en oportunidad de la aprobación del Contrato de Préstamo 1918/BL-PR. **Ver cláusula 5.04 del Contrato de Préstamo.**

I. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

A. Antecedentes

- 1.1 A diferencia de varios de los países de la región, en Paraguay no ha existido una tradición estadística en torno a los censos económicos, a pesar de reconocerse su importancia para establecer las estadísticas básicas de la contabilidad nacional y para conocer adecuadamente la estructura económica del país¹. El último Censo Económico ejecutado en Paraguay data de hace mas de 40 años (1964). Dos investigaciones estadísticas más se suman a esta experiencia, aunque de menor envergadura: los censos industriales de 1956 y 1997.
- 1.2 La falta de realización de un Censo Económico en los últimos 40 años representa una fuerte debilidad; los problemas con las estadísticas no están restringidos sólo a la esfera económica. En Paraguay existen aproximadamente 50 instituciones públicas que producen información estadística. Tampoco existe una política nacional de estadística y por ende un Plan Estadístico Nacional que ordene y sistematice la producción estadística, lo cual origina que cada entidad pública realice las actividades que considera necesarias, al margen de las necesidades y requerimientos de los usuarios. A esto se agrega el déficit de personal especializado, profesional y técnico, en la mayoría de las instituciones públicas que producen estadísticas.
- 1.3 Una de las principales razones para estos problemas es que la Dirección General de Estadísticas, Encuestas y Censos (DGEEC), la institución del Estado encargada de generar, sistematizar, analizar y difundir la información estadística y cartográfica del país, no cuenta con todas las atribuciones necesarias para establecer los criterios técnicos y normativos que orienten a las diversas oficinas públicas productoras de información al cumplimiento de los principios básicos de calidad, universalidad, objetividad y fiabilidad, para obtener la calificación de “estadística oficial” del Estado paraguayo. Además la falta de una normativa adecuada no permite una producción estadística organizada, en lo que se refiere a los ámbitos de competencia, lo cual genera en algunos casos duplicaciones o no se aprovecha la producción estadística de algunas instituciones. Todo esto lleva a que parte de la información estadística en Paraguay no sea totalmente confiable.
- 1.4 Con relación al Censo Económico, en el marco del préstamo “Programa de apoyo a la implementación del Censo Nacional de Población y Vivienda, 2002” (PR-0130)², como una de las actividades del componente relacionado con el

¹ En algunos países los Censos Económicos se realizan cada 5 años y en otros cada 10 años, casi siempre en el contexto de las “rondas censales”, es decir, cercanamente a la ejecución de las otras investigaciones estadísticas de esta envergadura (Censo de población y vivienda y Censo agropecuario).

² El préstamo ha concluido y alcanzo un nivel muy satisfactorio de implementación. Ver minutas del CRG del “*Project Completion Report*”.

fortalecimiento de la capacidad técnica del Organismo Ejecutor, se hizo un análisis de la factibilidad de realizar un Censo Económico en Paraguay. Los resultados y conclusiones de dicho análisis se encuentran en el documento “Censos Económicos 2005 - Información para mejorar la gestión de las políticas gubernamentales e inversiones privadas en Paraguay” de octubre de 2005. Basado en este documento el Gobierno de Paraguay elaboró una propuesta para efectuar el Censo Económico y ha solicitado el apoyo del Banco para implementarla.

B. Características del Programa

- 1.5 A efectos de contribuir favorablemente para superar los inconvenientes apuntados, el Programa de Apoyo al Censo Económico fue aprobado por el Banco el 20 de noviembre de 2007, y el Contrato de Préstamo 1918/BL-PR fue firmado entre las partes el 4 de abril de 2008. Para el logro del objetivo propuesto, el Programa incluirá la ejecución de actividades agrupadas en cuatro componentes. Cabe señalar que los dos primeros componentes tienen actividades muy similares debido a que ambas tienen el objetivo de recoger información de todas las unidades económicas existentes en el país. Podrá observarse, en consecuencia, similares instrumentos de captación, planes y métodos de acopio de información, programas de capacitación, estrategia de digitación y procesamiento de datos, entre otros, pero con diferencias sustanciales en cuanto a los objetivos específicos que persiguen y los períodos de ejecución. El Programa financiará la implementación de los siguientes cuatro componentes:
- 1.6 **Componente 1. Etapa Pre-Censal.** Tiene el objetivo de organizar y facilitar la ejecución del Censo Económico y está dividido en tres subcomponentes: (i) Planificación y Organización que comprende las tareas requeridas para definir la estrategia y establecer las bases legales, técnicas, financieras y organizativas para la realización del Censo; (ii) Publicidad y Concientización para enterar, sensibilizar y orientar sobre el ejercicio censal, tanto a los establecimientos informantes como al público en general; contribuir a que se obtengan respuestas confiables y oportunas; fomentar la participación de la sociedad, y reafirmar la confianza que depositó la población en la DGEEC a lo largo del levantamiento del Censo Nacional de Población y Viviendas del 2002; y (iii) Identificación de las Unidades de Observación con el propósito de llegar a todas las Unidades de Observación objeto de estudio incluyendo cinco áreas de actividades (desarrollo de instrumentos; planeación del trabajo de campo; reclutamiento y capacitación; ejecución del trabajo de campo; y procesamiento de datos). La FAPEP apoyará la ejecución de las actividades establecidas para los sub-componentes (i) y (iii). El sub-componente (ii) se ejecutará en el marco del programa principal.
- 1.7 **Componente 2. Etapa de Levantamiento Censal.** Tiene el objetivo de captar la información censal de cada una de las unidades identificadas, utilizando los instrumentos de captación más adecuados y buscando que la misma sea la más confiable y oportuna. Este componente está dividido en cinco subcomponentes: (i) Desarrollo de instrumentos; (ii) Planeación del trabajo de campo; (iii) Reclutamiento y capacitación; (iv) Ejecución del trabajo de campo; y

- (v) Procesamiento de datos. Estos subcomponentes tienen las mismas actividades —con presupuesto adecuado al tamaño del operativo— y financiarán los mismos rubros establecidos para las áreas similares del subcomponente 1.3 de Identificación de las Unidades de Observación de la fase pre-censal.
- 1.8 **Componente 3. Etapa Post-Censal: Divulgación de Resultados.** Tiene el objetivo de poner la información resultante al alcance de las instituciones públicas y privadas, incluyendo al Banco, así como de los ciudadanos nacionales e internacionales interesados en las estadísticas económicas básicas del Paraguay.
- 1.9 **Componente 4. Fortalecimiento Institucional.** Está dividido en dos subcomponentes: (i) Información en apoyo a políticas públicas; y (ii) Propuesta de creación e implementación del Plan Estadístico Nacional (PEN).

II. JUSTIFICACIÓN DEL USO DE LA FAPEP

- 2.1 Como parte del programa operativo del Banco con Paraguay, se incorporó el financiamiento del Programa de Apoyo al Censo Económico (PR-L1021), a fin de coadyuvar con acciones concretas relacionadas con los esfuerzos que realiza el Gobierno Nacional para enfrentar el desafío de regular, perfeccionar y coordinar la producción estadística del país, apoyando al mismo tiempo el desafío de llegar al nivel de los países más avanzados de la región en esta área, en particular en el desempeño y gestión de la institución beneficiaria.
- 2.2 Se propone utilizar recursos de la línea de crédito de la FAPEP para mitigar los riesgos de posibles obstáculos que impidan el inicio oportuno y la fluida ejecución inicial del Programa PR-L1021 mediante la implementación de las actividades que se identificaron como prioritarias para disponer a la brevedad, de una fuente de información estadística a ser utilizada como base de las políticas públicas, en particular las del área económica.
- 2.3 La ratificación legislativa del contrato de préstamo constituye un claro ejemplo de los obstáculos que esta FAPEP apunta a superar, ya que, siendo condición para la vigencia del contrato de préstamo, retrasa el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso y el inicio de la ejecución. Esta FAPEP también mitiga el impacto de la apreciación de la moneda local sobre los recursos de préstamo principal, asegurando la disponibilidad actual de recursos presupuestarios para el aporte local.

III. LA FAPEP

A. Objetivo

- 3.1 El objetivo general de la FAPEP es apoyar a la Dirección General de Estadísticas Encuestas y Censos (DGEEC) para llevar a cabo las actividades necesarias para iniciar la puesta en marcha del Programa de Apoyo al Censo Económico de

Paraguay (PR-L1021). Está dirigida a crear las condiciones básicas y más importantes para la ejecución del Censo, e implementar la fase pre-censal y el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso del financiamiento.

B. Actividades a ser financiadas por la FAPEP

3.2 Las actividades a desarrollar con recursos de la FAPEP están estructuradas en dos componentes: Componente I, Etapa Pre-censal, y Componente II, Operativos Transversales. Los gastos de gerencia y administración del Programa se relacionan con el financiamiento de los servicios de consultoría necesarios para el funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Programa (UEP). Específicamente, como gastos de gerencia y administración, se financiarán honorarios y remuneración extraordinaria para el equipo que integrará la UEP y que se indican en el Presupuesto Detallado del Programa.

3.3 A continuación se describen las principales actividades que se financiarán en cada uno de ellos. Los objetivos de cada componente de la FAPEP fueron elaborados teniendo en cuenta las prioridades del cumplimiento estricto del cronograma de actividades debido a la naturaleza de la operación, la cual debe efectuarse estrictamente dentro de los plazos establecidos en todo el país. Es imprescindible efectuar cada actividad prevista como pre-requisito para las siguientes, y no puede alterarse el calendario fijado sin comprometer seriamente el éxito del operativo censal.

Componente I. Etapa Pre-censal (US\$1.261.000)

a) Sub-componente a): Planificación y Organización (US\$86.000)

3.4 El objetivo es definir la estrategia y establecer las bases legales, técnicas, financieras y organizativas para la realización del Censo.

3.5 Actividades: (i) elaboración del plan censal; (ii) aprobación de la base legal correspondiente; (iii) constitución de la Comisión Nacional del Censo con fines de consultas y apoyo al operativo censal a través de decreto presidencial; (iv) programación administrativa y financiera; y (v) supervisión y coordinación general de la operación censal en cada una de las etapas.

b) Sub-componente b): Identificación de las Unidades de Observación (US\$1.175.000)

3.6 Los objetivos son: (i) identificar, ubicar y registrar las unidades económicas que conforman el universo de trabajo a través del cuestionario de identificación; (ii) definir con precisión los tipos de unidad económica de observación para cada actividad económica (tipo de establecimiento y/o de empresa); (iii) definir el tipo de cuestionario censal que se asignará a cada unidad identificada, acorde con la actividad económica realizada; (iv) proporcionar los insumos fundamentales para definir con detalle los requerimientos de recursos humanos, materiales y

financieros de la etapa del Levantamiento Censal; y (v) generar directorios actualizados de las unidades económicas encontradas utilizando diversos criterios de agrupación.

- 3.7 Actividades: (i) desarrollo de instrumentos; (ii) planeación del trabajo de campo; (iii) reclutamiento y capacitación; (iv) ejecución del trabajo de campo; y (v) procesamiento de datos.

Componente II. Operativos Transversales (US\$42.000)

- 3.8 Los gastos de este componente se relacionan con el financiamiento de los servicios básicos y el equipamiento mínimo necesario para apoyar las actividades de la operación (ver Anexo III, Presupuesto Detallado, por mayor detalle sobre los gastos de este componente)

C. Beneficiario

- 3.9 La Dirección General de Estadísticas, Encuestas y Censos (DGEEC) será el beneficiario de los recursos provenientes de esta operación. El Ministerio de Hacienda es el Organismo Nacional con el cual el Banco firmará la Carta Acuerdo, según lo establecido por la Facilidad para Preparación y Ejecución de Proyectos, FAPEP (PPF-004/PR).

IV. COSTO DE LA FAPEP

- 4.1 El costo total de la operación se estima en US\$1.360.000 de los cuales US\$1.200.000 serán financiados con la Facilidad para Preparación y Ejecución de Proyectos, FAPEP (PPF-004/PR), con cargo a los recursos de la facilidad unimonetaria en dólares estadounidenses del Capital Ordinario (CO) del Banco. La porción restante (US\$160.000) serán fondos de contrapartida local.
- 4.2 El financiamiento de la FAPEP será en forma de un préstamo por la suma mencionada y será reembolsado con los recursos del primer desembolso del préstamo 1918/BL-PR. En el supuesto de que no efectuara la ratificación legislativa del Contrato de Préstamo, los recursos se reintegrarán a la línea de crédito FPP-004/PR de acuerdo con lo establecido en el convenio respectivo.
- 4.3 El presupuesto consolidado de esta FAPEP se presenta a continuación y el presupuesto detallado se adjunta como Anexo III.

Tabla IV-1: Presupuesto Consolidado (en miles de US\$)

CATEGORIA PRESUPUESTARIA	BID	Aporte Local	Total	%
Componente I: Etapa Pre-Censal	1.146	115	1.261	92.7
Componente II. Operativos Transversales	38	4	42	3.1
Gerencia y Administración	16	17	33	2.4
Imprevistos	0	24	24	1.8
TOTAL	1.200	160	1.360	100
%	88.2	11.8	100.0	

V. EJECUCIÓN

A. El Prestatario y el Organismo Ejecutor

- 5.1 El Prestatario de la FAPEP es la República del Paraguay. El acuerdo individual para formalizar esta operación será suscrito entre el Banco y el Ministerio de Hacienda. El Organismo Ejecutor de esta FAPEP será la Secretaría Técnica de Planificación por conducto de la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos. Se prevé el financiamiento de una Unidad Ejecutora del Programa (UEP), que estará a cargo de la coordinación administrativa del mismo, y cuya conformación se detalla en el párrafo 5.3.
- 5.2 La UEP será responsable por las siguientes funciones: (i) consolidar toda la información técnica, financiera y contable de la FAPEP; (ii) mantener la comunicación directa con el Banco; (iii) administrar los recursos de la FAPEP; y (iv) presentar todos los informes referidos en el Contrato (informes de las consultorías de acuerdo a la periodicidad que fue establecida en los respectivos términos de referencia) y, al momento de la solicitud del último desembolso de los recursos de la FAPEP, un informe final con los resultados y productos específicos de las consultorías desarrolladas; y (v) elaborar la documentación que permita el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso del contrato de préstamo 1918/BL-PR.
- 5.3 Las condiciones especiales previas al primer desembolso de esta FAPEP consistirán en que el Organismo Ejecutor haya presentado para aprobación del Banco: (i) el plan de operaciones (POA) de la FAPEP con las actividades planeadas para los 12 meses de ejecución; (ii) el plan de adquisiciones correspondiente a los primeros 12 meses debidamente actualizado; y (iii) evidencia de que se constituyó la Unidad Ejecutora del Programa (UEP)³ y

³ La Unidad Ejecutora formará parte de la estructura de la DGEEC y estará integrada principalmente por funcionarios de planta de la DGEEC, con el apoyo puntual de consultores a ser contratados con recursos del programa principal y de la FAPEP. Las funciones del personal de la DGEEC

que se ha designado a su Coordinador General que será la Directora de Estadísticas Económicas de la DGEEC, al Coordinador Administrativo-Financiero que será el Director Administrativo de la DGEEC, al Coordinador de Adquisiciones que será el responsable de la Unidad Operativa de Contrataciones de la DGEEC y el personal de apoyo correspondiente, de acuerdo a los Términos de Referencia acordados con el Banco (detallados en el Anexo VII).

- 5.4 La adquisición de servicios de consultoría y bienes (equipos) con recursos de esta FAPEP deberán efectuarse siguiendo los procedimientos del Banco, en particular las políticas del Banco GN-2349-7 para bienes y la GN-2350-7 para consultorías, ambas de julio de 2006 y sus actualizaciones. El proyecto no incluye la adquisición de obras y el Plan de Adquisiciones se adjunta como Anexo IV. Asimismo, en el Anexo V se describen los procedimientos simplificados para la contratación de los servicios distintos a consultoría, según se detallan en el Plan de Adquisiciones con las siglas PS.
- 5.5 Las actividades del Programa se desarrollarían de acuerdo al Cronograma de Actividades que se acompaña como Anexo VI y a los términos de referencia o especificaciones técnicas que se han acordado con el Banco.
- 5.6 A fin de asegurar una adecuada provisión de recursos para la ejecución del Programa, se ha previsto la constitución de un fondo rotatorio de hasta el 20% del monto del financiamiento, considerando que el censo requiere del cumplimiento estricto del cronograma de actividades debido a la naturaleza de la operación, la cual debe efectuarse estrictamente dentro de los plazos establecidos en todo el país. Es imprescindible efectuar cada actividad prevista como pre-requisito para las siguientes, y no puede alterarse el calendario fijado sin comprometer seriamente el éxito del relevamiento censal.

B. Responsabilidades

- 5.7 En la Representación del Banco en Paraguay, Eduardo Feliciangeli (ICS/CPR) será responsable de administrar y supervisar la operación por parte del Banco, con el apoyo técnico de Javier Reyes (ICS/CEC).

C. Plazos de Ejecución y desembolso

- 5.8 El período de ejecución del Programa será de 12 meses, contados a partir de la fecha de entrada en vigencia de la Carta Acuerdo, con un período de desembolso máximo de 18 meses.

se verán incrementadas con las actividades del Censo, motivo por el cual está previsto financiar el salario de las horas adicionales que implicará la dedicación al Programa, considerando que la jornada regular en el sector público paraguayo es de 6 horas por día. La remuneración a ser abonada es la prevista en la legislación local y se aplica en varias otras operaciones del Banco en el país (la remuneración adicional está prevista dentro del presupuesto del Programa).

VI. ESTRATEGIA SOCIAL Y AMBIENTAL

- 6.1 El CESI, en su sesión del día 15 de diciembre de 2006, aprobó el Perfil del Programa PR-L1021, no indicando acciones para mitigación de posibles impactos ambientales.
- 6.2 Esta FAPEP solamente financia algunas actividades que ya estaban previstas en el mencionado Programa, tales como la planificación y organización durante la etapa pre-censal (definición de estrategia y bases legales, técnicas, financieras y organizativas para la realización del Censo, desarrollo de instrumentos, planeación del trabajo de campo, entre otros), y el financiamiento de servicios básicos y equipamiento mínimo necesario para apoyar las actividades del préstamo. Por este motivo, al no presentar riesgos ambientales o sociales, esta FAPEP fue clasificada como categoría “C”.

PR-L1037: Memorando de Apoyo a la Preparación del Proyecto (MAPEP) para el Programa de Apoyo al Censo Económico (PR-L1021)
ANEXO III: PRESUPUESTO DETALLADO CENSO ECONOMICO

COMPONENTES Y ACTIVIDADES	VALOR UNITARIO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS	CANTIDAD MESES / DIAS	BID		APORTE LOCAL		TOTAL EN Gs	
				MONTO EN Gs	MONTO EN US\$ ^{1/}	MONTO EN Gs	MONTO EN US\$ ^{1/}	EN Gs	EN US\$ ^{1/}
I - ETAPA PRECENSAL				4,928,720,500	1,146,200	492,872,100	114,600	5,421,592,600	1,260,800
REMUNERACIÓN EXTRAORDINARIA				221,435,500	51,500	22,143,600	5,100	243,579,100	56,600
50% ANEXO DE PERSONAL DGEEC (G. 51.279.800.-)	582,725	38	10	221,435,500	51,500	22,143,600	5,100	243,579,100	56,600
REMUNERACIÓN ADICIONAL				69,000,000	16,000	6,900,000	1,600	75,900,000	17,600
30% ANEXO DE PERSONAL DGEEC (G. 30.767.880.-)	500,000	23	6	69,000,000	16,000	6,900,000	1,600	75,900,000	17,600
BONIFICACIONES Y GRATIFICACIONES				80,500,000	18,700	8,050,000	1,900	88,550,000	20,600
30% ANEXO DE PERSONAL DGEEC (G. 30.767.880.-)	350,000	23	10	80,500,000	18,700	8,050,000	1,900	88,550,000	20,600
HONORARIOS VARIOS				2,655,600,000	617,600	265,560,000	61,800	2,921,160,000	679,400
ASISTENTE DE COORDINACIÓN	4,000,000	2	7	56,000,000	13,000	5,600,000	1,300	61,600,000	14,300
SUB-COORDINADOR	3,000,000	2	6	36,000,000	8,400	3,600,000	800	39,600,000	9,200
ASISTENTE TÉCNICO	2,500,000	2	7	35,000,000	8,100	3,500,000	800	38,500,000	8,900
JEFE DE ZONA	2,500,000	7	5	87,500,000	20,300	8,750,000	2,000	96,250,000	22,300
SUPERVISOR	4,000,000	57	4	912,000,000	212,100	91,200,000	21,200	1,003,200,000	233,300
PRECENSISTAS Y ACTUALIZADORES	1,750,000	184	4	1,288,000,000	299,500	128,800,000	30,000	1,416,800,000	329,500
CHOFER	1,300,000	8	4	41,600,000	9,700	4,160,000	1,000	45,760,000	10,700
SUPERVISOR DE DIRECTORIO	2,000,000	2	7	28,000,000	6,500	2,800,000	700	30,800,000	7,200
ACTUALIZADOR DE DIRECTORIO EN CAMPO	1,750,000	10	6	105,000,000	24,400	10,500,000	2,400	115,500,000	26,800
TECNICOS GENERACION DIRECTORIO	1,900,000	5	7	66,500,000	15,500	6,650,000	1,500	73,150,000	17,000
HONORARIOS VARIOS - INFORMÁTICA				204,000,000	47,400	20,400,000	4,700	224,400,000	52,100
PROGRAMADOR	2,500,000	1	4	10,000,000	2,300	1,000,000	200	11,000,000	2,500
SUPERVISOR DE DIGITADORES	2,000,000	3	2	12,000,000	2,800	1,200,000	300	13,200,000	3,100
JEFE DE ARCHIVO	2,000,000	1	4	8,000,000	1,900	800,000	200	8,800,000	2,100
SOPORTE TÉCNICO	2,000,000	1	6	12,000,000	2,800	1,200,000	300	13,200,000	3,100
DIGITADOR	1,800,000	45	2	162,000,000	37,700	16,200,000	3,800	178,200,000	41,500
HONORARIOS VARIOS - CARTOGRAFÍA				42,000,000	9,800	4,200,000	1,000	46,200,000	10,800
SUPERVISOR DIGITALIZACIÓN ARCVIEW	2,200,000	2	5	22,000,000	5,100	2,200,000	500	24,200,000	5,600
TÉCNICO SIG	2,000,000	2	5	20,000,000	4,700	2,000,000	500	22,000,000	5,200
HONORARIOS VARIOS - PRENSA				11,750,000	2,700	1,175,000	300	12,925,000	3,000
DIAGRAMADOR	2,350,000	1	5	11,750,000	2,700	1,175,000	300	12,925,000	3,000
PASAJES Y VIÁTICOS				1,240,475,000	288,500	124,047,500	28,800	1,364,522,500	317,300
EQUIPOS DE CAMPO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CENSO	145,000	129	65	1,215,825,000	282,800	121,582,500	28,300	1,337,407,500	311,100
SUPERVISIÓN CENTRAL	145,000	10	17	24,650,000	5,700	2,465,000	600	27,115,000	6,300
PRODUCTOS DE PAPEL				61,960,000	14,400	6,196,000	1,400	68,156,000	15,800
MAPAS Y PLANOS	2,320	40,000		20,000,000	4,700	2,000,000	500	22,000,000	5,200
MANUALES	2,000	1,200		2,400,000	600	240,000	100	2,640,000	700
CUESTIONARIOS, RESMAS DE PAPEL, ETC.				39,560,000	9,200	3,956,000	900	43,516,000	10,100
BIENES DE CONSUMO DE OF. Y DE SER				50,000,000	11,600	5,000,000	1,200	55,000,000	12,800
ÚTILES DE OFICINA, TINTA Y TONNER, BIBLIORATOS, ETC.				50,000,000	11,600	5,000,000	1,200	55,000,000	12,800
COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES				292,000,000	67,900	29,200,000	6,800	321,200,000	74,700
COMBUSTIBLE RECORRIDO TRABAJO DE CAMPO	80,000	57	50	264,000,000	61,400	26,400,000	6,100	290,400,000	67,500
COMBUSTIBLE SUPERVISIÓN TRABAJO DE CAMPO	80,000	10	35	28,000,000	6,500	2,800,000	700	30,800,000	7,200
II - OPERATIVOS TRANSVERSALES				164,000,000	38,100	16,400,000	3,800	180,400,000	41,900
SERVICIOS BÁSICOS				84,000,000	19,500	8,400,000	2,000	92,400,000	21,500
TELÉFONOS, TELEFAX Y OTROS SERV. DE TELECOM. - DGEEC	2,000	500	60	60,000,000	14,000	6,000,000	1,400	66,000,000	15,400
TELÉFONOS, TELEFAX Y OTROS SERV. DE TELECOM. - OTROS	2,000	200	60	24,000,000	5,600	2,400,000	600	26,400,000	6,200
SERVICIOS DE ASEO Y MANTENIMIENTO				80,000,000	18,600	8,000,000	1,900	88,000,000	20,500
FOTOCOPIADORAS	3,000,000	1	5	15,000,000	3,500	1,500,000	300	16,500,000	3,800
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE TRANSPORTES	1,250,000	10	8	50,000,000	11,600	5,000,000	1,200	55,000,000	12,800
EQUIPOS INFORMÁTICOS VARIOS	3,000,000	1	5	15,000,000	3,500	1,500,000	300	16,500,000	3,800
III - GERENCIA Y ADMINISTRACIÓN DEL COMPONENTE				67,200,000	15,600	74,720,000	17,400	141,920,000	33,000
HONORARIOS VARIOS - UEP				67,200,000	15,600	74,720,000	17,400	141,920,000	33,000
COORDINADOR ADMINISTRATIVO - FINANCIERO				0	0	40,000,000	9,300	40,000,000	9,300
RESPONSABLE AREA FINANCIERA				0	0	28,000,000	6,500	28,000,000	6,500
ASISTENTE - CONTRATACIONES	2,000,000	2	8	32,000,000	7,400	3,200,000	700	35,200,000	8,100
ASISTENTE - RENDICIÓN DE CUENTAS	2,000,000	1	5	10,000,000	2,300	1,000,000	200	11,000,000	2,500
ASISTENTE - RECURSOS HUMANOS	1,800,000	1	6	10,800,000	2,500	1,080,000	300	11,880,000	2,800
ASISTENTE - SECRETARÍA	1,800,000	1	8	14,400,000	3,300	1,440,000	300	15,840,000	3,600
IV - IMPREVISTOS				0	0	104,060,000	24,200	104,060,000	24,200
TOTAL				5,159,920,500	1,200,000	688,052,100	160,000	5,847,972,600	1,360,000

1/ Tasa de cambio = 4.300 Gs. Los montos en US\$ fueron redondeados a la centésima más próxima.

PR-L1037: Memorando de Apoyo a la Preparación del Proyecto (MAPEP) para el
Programa de Apoyo al Censo Económico (PR-L1021)

ANEXO IV

PLAN DE ADQUISICIONES

Información General

País: Paraguay

Prestatario: República de Paraguay

Ejecutor: Secretaría Técnica de Planificación por conducto de la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos (DGEEC)

Nombre del Proyecto: PR-L1037: Memorando de Apoyo a la Preparación del Proyecto (MAPEP) para el Programa de Apoyo al Censo Económico (PR-L1021)

Números del Proyecto y del Contrato de Préstamo: Programa de Apoyo al Censo Económico: PR-L1021

Breve descripción de los objetivos y componentes del Proyecto: El objetivo de la Facilidad para la Preparación y Ejecución de Proyectos (FAPEP) es apoyar a la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos (DGEEC) para llevar a cabo actividades necesarias para iniciar la puesta en marcha del Programa de Apoyo al Censo Económico (PR-L1021) y el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso del eventual Financiamiento. El objetivo del Programa de Apoyo al Censo Económico es contribuir a la definición, implementación y evaluación de políticas y Programas de desarrollo económico, globales, departamentales y municipales, mediante la provisión de información relevante para el efecto. Los objetivos específicos son: (i) apoyar al organismo ejecutor por conducto de la DGEEC en la realización del Censo Económico a través del financiamiento de recursos humanos, materiales y financieros que permita asegurar que las actividades censales se realicen con eficiencia y calidad y en el plazo programado y (ii) fortalecer la capacidad operativa y de gestión de la DGEEC para llevar adelante sus funciones - entre las cuales está el proceso censal mencionado - y elaborar e implementar un Plan Estadístico Nacional (PEN) capaz de generar, recopilar y difundir las estadísticas oficiales del país de manera integrada, coordinada, racionalizada y bajo una normativa técnica común que cumpla con los principios básicos de calidad, universalidad, objetividad y fiabilidad.

Fecha estimada de aprobación del Proyecto: 31/05/08.

Fecha estimada de firma del Contrato de Préstamo: 30/06/08.

Fecha estimada para el último desembolso: 31/12/10.

A) Introducción

Las contrataciones para el proyecto propuesto se llevarán a cabo de acuerdo con las *“Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo” (GN-2349-7)*, de julio de 2006, y con las *“Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano*

de Desarrollo” (GN-2350-7) de julio de 2006, y con lo establecido en el Contrato de Préstamo y el presente Plan de Adquisiciones.

B) El Plan de Adquisiciones

El Plan de Adquisiciones del *Programa de Apoyo al Censo Económico de Paraguay* que cubre 12 meses de ejecución del Proyecto¹ ha sido acordado entre el Banco y *Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos*. El Plan, cuyo resumen se incluye como Apéndice 1, indica para cada contrato o grupo de contratos el procedimiento de adquisición de bienes o de contratación de obras o servicios o métodos de selección de consultores, los casos que requieren precalificación, los costos estimados de cada contrato o grupo de contratos, el requerimiento de revisión ex-ante o ex-post por parte del Banco y las fechas estimadas de publicación de los avisos específicos de adquisiciones y de terminación de los contratos contemplados en este proyecto. El Plan de Adquisiciones se actualizará anualmente o cuando sea necesario ó requerido por el Banco. El Plan de Adquisiciones detallado está disponible en:

Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos.

Naciones Unidas y Saavedra.

Fdo de la Mora, Paraguay

Casilla de correo N° 1118

info@dgeec.gov.py

El Plan de Adquisiciones está disponible en la página Internet del Ejecutor: www.dgeec.gov.py. También se encuentra en la página Internet del Banco: [Información de Adquisiciones de Proyecto](#)

C) Adquisiciones para el Proyecto

A continuación se describen en forma general las adquisiciones a realizarse para el proyecto propuesto.

Adquisición de Obras: Las obras a ser contratadas, incluyen: *no se realizarán adquisiciones de obras.*

Adquisición de Bienes: Los Bienes a ser adquiridos para este proyecto, incluyen: *impresión de materiales.*

Las adquisiciones de Bienes para el proyecto sujetas a Licitación Pública Internacional (LPI) se ejecutarán utilizando los Documentos Estándar de Licitación (DELS) emitidos por el Banco. Las licitaciones sujetas a Licitación Pública Nacional (LPN) se ejecutarán utilizando Documentos de Licitación Nacional *satisfactorios al Banco.*

¹ Los 12 primeros meses de ejecución se cuentan a partir de la fecha más temprana entre aquella de la publicación del Aviso General de Adquisiciones o la del primer Aviso Específico de Adquisiciones que se publique después de la aprobación del Préstamo.

Adquisición de Servicios Diferentes a Consultoría: Los servicios diferentes a consultoría a ser contratados incluyen: *servicios de apoyo al operativo censal, servicios de mantenimiento y reparación de equipos informáticos, de oficina y de transporte.*

Las contrataciones para el proyecto sujetas a Licitación Pública Internacional (LPI) se ejecutarán utilizando los Documentos Estándar de Licitación (DELS) emitidos por el Banco. Las licitaciones sujetas a Licitación Pública Nacional (LPN) se ejecutarán utilizando Documentos de Licitación Nacional *satisfactorios al Banco.*

Asimismo, para la contratación de servicios individuales diferentes a consultoría se tendrán en consideración los mismo criterios simplificados utilizados en el marco del Programa de apoyo a la implementación del Censo Nacional de Población y Vivienda, 2002, que corresponden al Anexo V de la MAPEP.

Adquisición de Servicios de Consultoría: Los servicios de consultoría bajo el proyecto incluyen: *contratación de consultores individuales para apoyar la ejecución de la etapa pre-censal y a la Unidad Ejecutora del Programa.*

La Selección de firmas consultoras para el proyecto se ejecutará usando la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) emitida por el Banco o una Solicitud de Propuestas (SP) satisfactoria al Banco en los casos en que la SEP no sea aplicable. En el caso de consultores individuales, la selección se hará teniendo en cuenta lo establecido en el capítulo V de la Política GN-2350-7.

Las Listas Cortas de Consultores para servicios de consultoría con un costo estimado menor al equivalente a US\$ 200.000 por contrato, podrán estar compuestas en su totalidad por firmas nacionales.

Costos Operativos: Prácticamente todo el programa financia costos operativos de la DGEEC, pero son costos operativos INCREMENTALES y directamente relacionados con la realización del Censo Económico. Por ejemplo, se financia el mantenimiento de equipos de informática y fotocopiadoras debido a que en periodos normales, el uso que la DGEEC le da a los mismos es normal, mientras que durante el Censo se debe sacar miles de copias, las computadoras que utilizase durante el Censo de Población requieren de mantenimiento para su puesta a punto, etc. Es igual con los precensistas, la DGEEC cuenta con estos cargos, pero no son suficientes para el operativo censal, por eso los contratamos con el financiamiento.

Contratación Anticipada y Financiamiento Retroactivo: Se reconocerán gastos elegibles realizados con anterioridad a la fecha de aprobación de esta operación por parte del Directorio del Banco, de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Préstamo.

Estos gastos elegibles corresponden a pagos de adquisiciones y contrataciones efectuadas utilizando procedimientos aceptables para el Banco y descritas en el Plan Operativo Anual vigente y en concordancia con el Marco Lógico del Programa.

D) Revisión por parte del Banco de las Decisiones en Materia de Contrataciones

Los siguientes contratos serán sujetos a revisión ex-ante por parte del Banco de acuerdo con el Apéndice 1 de las Políticas de Adquisiciones de Obras y Bienes y de Selección de Consultores respectivamente:

- a) Contratos de Obras por un costo total estimado equivalente igual o superior a US\$N/A.
- b) Contratación de Bienes por un costo total estimado equivalente igual o superior a US\$1.500.
- c) Contratos de Servicios Diferentes a Consultoría por un costo total estimado equivalente igual o superior a US\$500.
- d) Toda Contratación Directa.
- e) Toda Contratación de Servicios de Consultoría con Empresas.
- f) Toda Contratación de Consultores Individuales.
- g) Toda Selección Directa de firmas consultoras y Consultores Individuales.

Los demás contratos estarán sujetos a revisión ex-post por parte del Banco, de conformidad con el mismo Apéndice 1 de las Políticas.

E) Preferencia Nacional

Las ofertas de bienes con origen en el país del Prestatario no tendrán preferencia con respecto a ofertas de bienes con origen en otros países miembros del Banco.

Apéndice 1

Plan de Adquisiciones

País: Paraguay

Prestatario: República de Paraguay

Ejecutor: Secretaría Técnica de Planificación por conducto de la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos (DGEEC)

Nombre del Proyecto: PR-L1037: Memorando de Apoyo a la Preparación del Proyecto (MAPEP) para el Programa de Apoyo al Censo Económico (PR-L1021)

Números del Proyecto y del Contrato de Préstamo: Programa de Apoyo al Censo Económico de Paraguay (PR-L1021)

Breve descripción de los objetivos y componentes del Proyecto: El objetivo de la Facilidad para la Preparación y Ejecución de Proyectos (FAPEP) es apoyar a la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos (DGEEC) para llevar a cabo actividades necesarias para iniciar la puesta en marcha del Programa de Apoyo al Censo Económico (PR-L1021) y el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso del eventual Financiamiento. El objetivo del Programa de Apoyo al Censo Económico es contribuir a la definición, implementación y evaluación de políticas y Programas de desarrollo económico, globales, departamentales y municipales, mediante la provisión de información relevante para el efecto. Los objetivos específicos son: (i) apoyar al organismo ejecutor por conducto de la DGEEC en la realización del Censo Económico a través del financiamiento de recursos humanos, materiales y financieros que permita asegurar que las actividades censales se realicen con eficiencia y calidad y en el plazo programado y (ii) fortalecer la capacidad operativa y de gestión de la DGEEC para llevar adelante sus funciones - entre las cuales está el proceso censal mencionado - y elaborar e implementar un Plan Estadístico Nacional (PEN) capaz de generar, recopilar y difundir las estadísticas oficiales del país de manera integrada, coordinada, racionalizada y bajo una normativa técnica común que cumpla con los principios básicos de calidad, universalidad, objetividad y fiabilidad.

Fecha estimada de aprobación del Proyecto: 31/05/08.

Fecha estimada de firma del Contrato de Préstamo: 30/06/08.

Fecha estimada para el último desembolso: 31/12/10.

Dirección de la Oficina Ejecutora Responsable del Plan de Adquisiciones: Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos.

No de Referencia	Descripción del Contrato y Costo Estimado de la Adquisición	Método de Adquisición ²	Revisión (ex-ante ó ex-post)	Fuente de Financiamiento y Porcentaje		Precalificación (Si/No)	Fechas Estimadas		Estatus (Pendiente, en proceso, adjudicado, cancelado)	Comentarios
				BID %	Local / Otro %		Publicación Anuncio Específico de Adquisición	Terminación Contrato		
	1. Bienes									
	o Bien 1 Impresión de mapas y planos Costo Estimado (US \$ 5.200)	CP	Ex-ante	90	10	No			Pendiente	
	o Bien 2 Impresión de manuales Costo Estimado (US \$ 700)	CP	Ex-post	90	10	No			Pendiente	
	o Bien 3 Impresión de cuestionarios Costo Estimado (US \$ 10.200)	CP	Ex-ante	90	10	No			Pendiente	
	o Bien 4 Útiles de oficina Costo Estimado (US \$ 12.800)	CP	Ex-ante	90	10	No			Pendiente	
	o Bien 5 Combustible Costo Estimado (US \$ 74.700)	CP	Ex-ante	90	10	No			Pendiente	Será adquirido durante toda la ejecución del Programa
	2. Servicios Diferentes a Consultoría									
	o Servicio 1 Jefes de zona Costo Estimado (US \$ 22.300)	PS	Ex-ante	90	10	No			Pendiente	7 personas por 5 meses
	o Servicio 2 Supervisores Costo Estimado (US \$ 233.300)	PS	Ex-ante	90	10	No			Pendiente	57 personas por 4 meses
	o Servicio 3 Pre censistas y actualizadores Costo Estimado (US \$ 329.500)	PS	Ex-ante	90	10	No			Pendiente	184 personas por 4 meses

² **LPI:** Licitación Pública Internacional; **LIL:** Licitación Internacional Limitada; **LPN:** Licitación Pública Nacional; **CP:** Comparación de Precios; **CD:** Contratación Directa; **AD:** Administración Directa; **CAE:** Contrataciones a través de Agencias Especializadas; **AC:** Agencias de Contrataciones; **AI:** Agencias de Inspección; **CPIF:** Contrataciones en Préstamos a Intermediarios Financieros; **CPO/COT/CPOT:** Construcción-propiedad-operación/ Construcción-operación- transferencia/ Construcción-propiedad-operación-transferencia (del inglés BOO/BOT/BOOT); **CBD:** Contratación Basada en Desempeño; **CPGB:** Contrataciones con Prestamos Garantizados por el Banco; **PSC:** Participación de la Comunidad en las Contrataciones; **SBCC:** Selección Basada en la Calidad y el Costo; **SBC:** Selección Basada en la Calidad; **SBPF:** Selección Basada en Presupuesto Fijo; **SBMC:** Selección Basada en el Menor Costo; **SCC:** Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores; **SD:** Selección Directa; **PS:** Procedimiento Simplificado.

No de Referencia	Descripción del Contrato y Costo Estimado de la Adquisición	Método de Adquisición ²	Revisión (ex-ante ó ex-post)	Fuente de Financiamiento y Porcentaje		Precalificación (Si/No)	Fechas Estimadas		Estatus (Pendiente, en proceso, adjudicado, cancelado)	Comentarios
				BID %	Local / Otro %		Publicación Anuncio Específico de Adquisición	Terminación Contrato		
	o Servicio 4 Choferes Costo Estimado (US \$ 10.700)	PS	Ex-ante	90	10	No			Pendiente	8 personas por 4 meses
	o Servicio 5 – Pre-censo Supervisores de directorio Costo Estimado (US \$ 7.200)	PS	Ex-ante	90	10	No			Pendiente	2 personas por 7 meses
	o Servicio 6 Actualizadores de directorio Costo Estimado (US \$ 26.800)	PS	Ex-ante	90	10	No			Pendiente	10 personas por 6 meses
	o Servicio 7 Técnicos generación de directorio Costo Estimado (US \$ 17.000)	PS	Ex-ante	90	10	No			Pendiente	5 personas por 7 meses
	o Servicio 8 Supervisores de Digitalizadores Costo Estimado (US \$ 3.100)	PS	Ex-ante	90	10	No			Pendiente	3 personas por 2 meses
	o Servicio 9 Digitalizadores Costo Estimado (US \$ 41.500)	PS	Ex-ante	90	10	No			Pendiente	45 personas por 2 meses
	o Servicio 10 Asistente para rendición de cuentas Costo Estimado (US \$ 2.500)	PS	Ex-ante	90	10	No			Pendiente	1 persona por 5 meses
	o Servicio 11 Asistente en RRHH Costo Estimado (US \$ 2.800)	PS	Ex-ante	90	10	No			Pendiente	1 persona por 6 meses
	o Servicio 12 Asistente de secretaría Costo Estimado (US \$ 3.600)	PS	Ex-ante	90	10	No			Pendiente	1 persona por 8 meses
	o Servicio 13 Asistente de Adquisiciones Costo Estimado (US \$ 8.100)	PS	Ex-ante	90	10	No			Pendiente	2 personas por 8 meses
	o Servicio 14 Mantenimiento de equipos de transporte Costo Estimado (US \$ 12.800)	CP	Ex-ante	90	10	No			Pendiente	
	o Servicio 15 Mantenimiento de fotocopadoras Costo Estimado (US \$ 3.800)	CP	Ex-ante	90	10	No			Pendiente	

No de Referencia	Descripción del Contrato y Costo Estimado de la Adquisición	Método de Adquisición ²	Revisión (ex-ante ó ex-post)	Fuente de Financiamiento y Porcentaje		Precalificación (Si/No)	Fechas Estimadas		Estatus (Pendiente, en proceso, adjudicado, cancelado)	Comentarios
				BID %	Local / Otro %		Publicación Anuncio Específico de Adquisición	Terminación Contrato		
	○ Servicio 16 Mantenimiento de equipos informáticos Costo Estimado (US \$ 3.800)	CP	Ex-ante	90	10	No			Pendiente	
	3. Servicios de Consultoría									
	○ Consultoría 1 Asistentes de coordinación Costo Estimado (US \$ 14.300)	CCIN	Ex-ante	90	10	No			Pendiente	2 Consultores individuales por 7 meses
	○ Consultoría 2 Sub-coordinadores Costo Estimado (US \$ 9.200)	CCIN	Ex-ante	90	10	No			Pendiente	2 Consultores individuales por 6 meses
	○ Consultoría 3 Asistentes Técnicos Costo Estimado (US \$ 8.900)	CCIN	Ex-ante	90	10	No			Pendiente	2 Consultores individuales por 7 meses
	○ Consultoría 4 Programador Costo Estimado (US \$ 2.500)	CCIN	Ex-ante	90	10	No			Pendiente	1 Consultor individual por 4 meses
	○ Consultoría 5 Jefe de archivo Costo Estimado (US \$ 2.100)	CCIN	Ex-ante	90	10	No			Pendiente	1 Consultor individual por 4 meses
	○ Consultoría 6 Soportes técnicos Costo Estimado (US \$ 3.100)	CCIN	Ex-ante	90	10	No			Pendiente	1 Consultores individuales por 6 meses
	○ Consultoría 7 Supervisores digitalización Arc View Costo Estimado (US \$ 5.600)	CCIN	Ex-ante	90	10	No			Pendiente	2 Consultores individuales por 5 meses
	○ Consultoría 8 Técnicos SIG Costo Estimado (US \$ 5.200)	CCIN	Ex-ante	90	10	No			Pendiente	2 Consultores individuales por 5 meses
	○ Consultoría 9 Diagramadores Costo Estimado (US \$ 3.000)	CCIN	Ex-ante	90	10	No			Pendiente	1 Consultor individual por 5 meses

PR-L1037: Memorando de Apoyo a la Preparación del Proyecto (MAPEP) para el Programa de Apoyo al Censo Económico (PR-L1021)

ANEXO VI: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA CENSO ECONOMICO

COMPONENTES Y ACTIVIDADES	2008						2009					
	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
ETAPA PRE-CENSAL												
Planificación y organización												
Tramitación del Decreto que autoriza la realización del Censo												
Elaboración del plan censal												
Identificación de Unidades de Observación												
Elaboración de cuestionario												
Elaboración de manuales para precensistas y supervisores												
Preparación de planillas de seguimiento y control para precensistas y supervisores												
Planeamiento de trabajo de campo												
Prueba piloto de cuestionario y carga de trabajo												
Ajuste de planillas de seguimiento, cuestionarios y manuales del precenso												
Programa Informático (programa de carga y consistencia de datos)												
Preparación logística de la capacitación												
Selección, contratación y capacitación de Jefes de Zona												
Capacitación, selección y contratación de supervisores, pre-censistas y digitadores												
Impresión de mapas de ubicación geográfica y planos de las Areas de trabajo												
Preparación de carpetas pre-censales												
Trabajo de campo. Recolección de datos												
Actualización de base de datos empresas registradas (MH, precenso 2002,etc.)												
Digitación y consistencia												
Asesoría internacional (planificación Censo y elaboración de cuestionarios)												
ETAPA DE LEVANTAMIENTO CENSAL*												
Planeamiento de trabajo de campo												
Definición de unidades económicas y tipos de cuestionarios												
Elaboración de cuestionarios (1° borrador)												
Elaboración de manuales de supervisor y encuestador (1° borrador)												
Consultas a usuarios e informantes sobre el cuestionario												
Elaboración de cuestionarios (2° borrador)												
Preparación de los procedimientos de supervisión												
Preparación de planillas de seguimiento y control para censistas y supervisores												
Preparación de prueba piloto												

*Actividades técnicas y administrativas que serán realizadas paralelamente a la etapa precensal por funcionarios permanentes de la DGEEC y que por el momento no requieren financiamiento.

**PR-L1037: Memorando de Apoyo a la Preparación del Proyecto (MAPEP) para el
Programa de Apoyo al Censo Económico (PR-L1021)**

ANEXO VII

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TORs)

ACTUALIZADOR DE DIRECTORIO EN CAMPO

1. ANTECEDENTES

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) aprobó el Memorando de Apoyo a la Preparación y Ejecución del Proyecto (MAPEP) para el Programa de Apoyo al Censo Económico (PR-L1021). Esta iniciativa tiene como objetivo general apoyar a la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos (DGEEC) para llevar a cabo actividades necesarias para iniciar la puesta en marcha del mencionado

Programa y el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso del eventual Financiamiento.

El objetivo del Programa de Apoyo al Censo Económico es contribuir a la definición, implementación y evaluación de políticas y Programas de desarrollo económico, globales, departamentales y municipales, mediante la provisión de información relevante para el efecto.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Será responsable de actualizar en campo los datos de las empresas registradas a las que no se pueden contactar telefónicamente.

3. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

- Visita y actualización de los datos resultantes del trabajo de depuración y comparación de las bases de datos de las empresas registradas y que no pueden contactarse vía telefónica.
- Verificar las boletas antes de entregar al Supervisor de Directorio y regresar al lugar de trabajo en caso necesario de corrección o duda.
- Cumplir las instrucciones del Supervisor de Directorio y los plazos establecidos del trabajo de campo.

4. CALIFICACIONES DEL CONSULTOR

Haber aprobado el Curso de Capacitación realizado por la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos.

5. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

El periodo de contratación será del ... de al dede 200...

El lugar de trabajo del consultor será en las dependencias de la DGEEC, en el horario de 7:00 a 17:00 hs, de lunes a viernes.

El Consultor estará sujeto al reglamento interno de asistencia que rige en la DGEEC.

6. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

El Actualizador de Directorio en Campo dependerá del Supervisor de Directorio y del Coordinador General.

El Actualizador de Directorio en Campo deberá presentar al Supervisor de Directorio informes parciales del trabajo realizado.

Todos los datos, informes, documentaciones y otros, generados bajo el régimen del presente contrato serán considerados confidenciales para el Actualizador de Directorio en Campo, y no se facilitarán sin previa autorización o aprobación del Director General.

Al término de este contrato, toda la documentación escrita pasará a ser propiedad de la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos.

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

Se ha acordado una remuneración mensual equivalente a Gs. 1.750.000 (Guaraníes un millón setecientos cincuenta mil) en concepto de honorarios.

El último pago se efectuará una vez aprobado el informe de evaluación del Coordinador General, por el Director General

Los honorarios serán pagados con cargo a los recursos del Programa de Apoyo al Censo Económico.

**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA, ENCUESTAS Y CENSOS**

PROGRAMA DE APOYO AL CENSO ECONÓMICO DE PARAGUAY

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TORs)

ASISTENTE DE COORDINACION

1. ANTECEDENTES

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) aprobó el Memorando de Apoyo a la Preparación y Ejecución del Proyecto (MAPEP) para el Programa de Apoyo al Censo Económico (PR-L1021). Esta iniciativa tiene como objetivo general apoyar a la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos (DGEEC) para llevar a cabo actividades necesarias para iniciar la puesta en marcha del mencionado Programa y el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso del eventual Financiamiento.

El objetivo del Programa de Apoyo al Censo Económico es contribuir a la definición, implementación y evaluación de políticas y Programas de desarrollo económico, globales, departamentales y municipales, mediante la provisión de información relevante para el efecto.

2. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

El Asistente de Coordinación apoyará la coordinación de todo el operativo precensal correspondiente al Censo Económico, de la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos.

3. ACTIVIDADES

- Apoyar al Coordinador General en la coordinación del operativo precensal.
- Participar en los ajustes realizados en la planificación del precenso y en cada una de las etapas del operativo precensal.
- Apoyar la elaboración de los cuestionarios e instructivos precensales.
- Colaborar en la capacitación al personal afectado en el operativo precensal.
- Acompañar la selección del personal técnico a contratar para el operativo precensal.
- Coordinar y supervisar las actividades de los Sub-Coordinadores
- Colaborar con el control de calidad de los datos generados.
- Gestionar los insumos y materiales necesarios para los trabajos.
- Participar de manera directa en la ejecución de los informes realizados por la UEP
- Realizar otras actividades asignadas por la Coordinadora General del Operativo

4. CALIFICACIONES DEL CONSULTOR

Licenciado en administración de empresas, contabilidad, economía, matemáticas, estadísticas o afines.

Experiencia profesional mínima de cuatro años.

Experiencia mínima de dos años en el área estadística, recolección de datos o encuestas.

Conocimiento y experiencia en el uso del programa Arc-view.

5. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

El Asistente de Coordinación dependerá de Coordinadora General.

6. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

El periodo de contratación será del ... de al dede 200...

El lugar de trabajo será en las dependencias de la DGEEC, en el horario de trabajo de 7:00 hs. a 17:00 hs. de lunes a viernes.

El Asistente de Coordinación estará sujeto al reglamento interno de asistencia que rige en la DGEEC.

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

Se ha acordado una remuneración mensual equivalente a Gs. 4.000.000 (Guaraníes cuatro millones) por concepto de honorarios.

El último pago se efectuará una vez aprobado el informe de evaluación de la Coordinadora General del operativo, por el Director General.

Los honorarios serán pagados con cargo a los recursos del Programa de Apoyo al Censo Económico.

**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA, ENCUESTAS Y CENSOS**

PROGRAMA DE APOYO AL CENSO ECONÓMICO DE PARAGUAY

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TORs)

ASISTENTE TÉCNICO

1. ANTECEDENTES

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) aprobó el Memorando de Apoyo a la Preparación y Ejecución del Proyecto (MAPEP) para el Programa de Apoyo al Censo Económico (PR-L1021). Esta iniciativa tiene como objetivo general apoyar a la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos (DGEEC) para llevar a cabo actividades necesarias para iniciar la puesta en marcha del mencionado Programa y el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso del eventual Financiamiento.

El objetivo del Programa de Apoyo al Censo Económico es contribuir a la definición, implementación y evaluación de políticas y Programas de desarrollo económico, globales, departamentales y municipales, mediante la provisión de información relevante para el efecto.

2. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

El Asistente Técnico apoyará al Coordinador General y al Sub-coordinador en todo el operativo precensal correspondiente al Censo Económico.

3. ACTIVIDADES

- Asistir y acompañar al Coordinador General y Sub-Coordinador del Precenso.
- Participar en la capacitación y selección de los postulantes.
- Colaborar en la recepción y supervisión de los resultados del trabajo de campo.
- Compilar y archivar los resultados.
- Gestionar los insumos y materiales necesarios para los trabajos (planos, planillas, útiles)
- Elaborar informes.
- Realizar otras actividades asignadas por la Coordinadora General del Operativo.

4. CALIFICACIONES DEL CONSULTOR

Profesional universitario, preferentemente del área económica.
Con experiencia en el área estadística, recolección de datos o encuestas.
Conocimiento y experiencia en el uso del programa Arc-view.

5. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

El Asistente Técnico dependerá del Coordinadora General.

6. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

El periodo de contratación será del ... de al dede 200...

El lugar de trabajo será en las dependencias de la DGEEC, en el horario de trabajo de 7:00 hs. a 17:00 hs. de lunes a viernes.

El Asistente Técnico estará sujeto al reglamento interno de asistencia que rige en la DGEEC.

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

Se ha acordado una remuneración mensual equivalente a Gs. 2.500.000 (Guaraníes dos millones quinientos mil) por concepto de honorarios.

El último pago se efectuará una vez aprobado el informe de evaluación del la Coordinadora General del operativo, por el Director General.

Los honorarios serán pagados con cargo a los recursos del Programa de Apoyo al Censo Económico.

**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA, ENCUESTAS Y CENSOS**

PROGRAMA DE APOYO AL CENSO ECONÓMICO DE PARAGUAY

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TORs)

DIAGRAMADOR

1. ANTECEDENTES

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) aprobó el Memorando de Apoyo a la Preparación y Ejecución del Proyecto (MAPEP) para el Programa de Apoyo al Censo Económico (PR-L1021). Esta iniciativa tiene como objetivo general apoyar a la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos (DGEEC) para llevar a cabo actividades necesarias para iniciar la puesta en marcha del mencionado Programa y el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso del eventual Financiamiento.

El objetivo del Programa de Apoyo al Censo Económico es contribuir a la definición, implementación y evaluación de políticas y Programas de desarrollo económico, globales, departamentales y municipales, mediante la provisión de información relevante para el efecto.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Diseñar y diagramar los materiales a ser utilizados para el precenso.

3. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

- Diseñar y diagramar los materiales a ser utilizados para el precenso.
- Diseñar y diagramar los materiales para la sensibilización de Censo Económico.
- Realizar otras actividades asignadas por su inmediato superior relacionadas con el objeto de esta asesoría.

4. CALIFICACIONES DEL CONSULTOR

Licenciado o Técnico Superior en Diseño Gráfico.

Dos (2) años de experiencia como mínimo en creatividad y desarrollo de producciones

Conocimientos de Computación y Gráfica Computarizada.

Estudios Específicos de Diseño.

5. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

El periodo de contratación será del ... de al dede 200...

El lugar de trabajo del consultor será en las dependencias de la DGEEC en el horario de trabajo de 7:00 hs. a 17:00 hs., de lunes a viernes, y eventualmente en horarios especiales durante fines de semana y feriados, de acuerdo a las actividades previstas en los distintos programas desarrollados en la Institución.

El consultor estará sujeto al reglamento interno de asistencia que rige en la DGEEC.

6. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

El Consultor coordinará sus actividades con el Coordinador General y la Directora General.

El consultor estará supervisado por el Coordinador General.

El consultor deberá presentar informes parciales del trabajo realizado en fechas que establezca la Directora General y un informe final al término de la vigencia del contrato para su aprobación por la Directora General.

Todos los datos, informes, documentaciones y otros, generados bajo el régimen del presente contrato serán considerados confidenciales para el Consultor, y no se facilitarán sin previa autorización o aprobación de la Directora General. Al término de este contrato, toda la documentación escrita pasará a ser propiedad de la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos.

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

Se ha acordado una remuneración mensual equivalente a Gs. 2.350.000 (Guaraníes dos millones trescientos cincuenta mil) en concepto de honorarios.

El último pago al consultor se efectuará luego de la aprobación de su informe final por la Directora General de la DGEEC.

Los honorarios serán pagados con cargo a los recursos del Programa de Apoyo al Censo Económico.

**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA, ENCUESTAS Y CENSOS**

PROGRAMA DE APOYO AL CENSO ECONÓMICO DE PARAGUAY

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TORs)

DIGITADORES

1. ANTECEDENTES

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) aprobó el Memorando de Apoyo a la Preparación y Ejecución del Proyecto (MAPEP) para el Programa de Apoyo al Censo Económico (PR-L1021). Esta iniciativa tiene como objetivo general apoyar a la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos (DGEEC) para llevar a cabo actividades necesarias para iniciar la puesta en marcha del mencionado Programa y el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso del eventual Financiamiento.

El objetivo del Programa de Apoyo al Censo Económico es contribuir a la definición, implementación y evaluación de políticas y Programas de desarrollo económico, globales, departamentales y municipales, mediante la provisión de información relevante para el efecto.

2. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Control de calidad de datos ingresados de los cuestionarios del precenso.

3. ACTIVIDADES

- Grabación, verificación y consistencia de los datos de los cuestionarios del operativo precensal.
- Responsables de ingresar los datos recogidos por los precensistas.
- Asistencia a los supervisores en la interpretación y corrección de errores registrados durante el proceso de entrada de datos.
- Analizar y corregir los mensajes de errores e inconsistencias producidos durante la entrada de datos.
- Mantener el registro de cuestionarios digitados y consistenciados en la planilla de seguimiento.
- Codificar la rama de actividad y localización geográfica de los cuestionarios.
- Otras funciones que le asigne su inmediato superior.

4. CALIFICACIONES DEL CONSULTOR

Secundaria concluida. Preferentemente estudiantes universitarios.
Experiencia en carga de datos.

5. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

El periodo de contratación será del ... de al dede 200...

El lugar de trabajo será en las dependencias de la DGEEC, en el horario de trabajo de 7:00 hs. a 17:00 hs. de lunes a viernes.

El Digitador estará sujeto al reglamento interno de asistencia que rige en la DGEEC.

6. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

El Digitador dependerá del Director de Informática y Cartografía.

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

Se ha acordado una remuneración mensual equivalente a Gs. 1.800.000 (Guaraníes un millón ochocientos mil) por concepto de honorarios.

El último pago se efectuará una vez aprobado el informe de evaluación del Director de Informática, por el Director General.

Los honorarios serán pagados con cargo a los recursos del Programa de Apoyo al Censo Económico.

**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA, ENCUESTAS Y CENSOS**

PROGRAMA DE APOYO AL CENSO ECONÓMICO DE PARAGUAY

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TORs)

JEFE DE ARCHIVO

1. ANTECEDENTES

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) aprobó el Memorando de Apoyo a la Preparación y Ejecución del Proyecto (MAPEP) para el Programa de Apoyo al Censo Económico (PR-L1021). Esta iniciativa tiene como objetivo general apoyar a la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos (DGEEC) para llevar a cabo actividades necesarias para iniciar la puesta en marcha del mencionado Programa y el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso del eventual Financiamiento.

El objetivo del Programa de Apoyo al Censo Económico es contribuir a la definición, implementación y evaluación de políticas y Programas de desarrollo económico, globales, departamentales y municipales, mediante la provisión de información relevante para el efecto.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Será el encargado de la clasificación, control de entrada y salida; y el archivo de las carpetas.

3. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

- Control de la recepción y la organización de los materiales y cuestionarios precensales.
- La distribución de las carpetas para los procesos de crítica, codificación, grabación, verificación y validación.
- Velar por la adecuada administración de los documentos.
- Otras funciones que le asigne su inmediato superior.

4. CALIFICACIONES DEL CONSULTOR

Estudiante universitario de la carrera universitaria de Ciencias de la Información.
Conocimiento y experiencia en control y manejo de archivo.

5. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

El periodo de contratación será del ... de al de de 200...

El lugar de trabajo del consultor será en las dependencias de la DGEEC, en el horario de 7:00 a 19:00 hs, de lunes a sábados.

El Encargado de Archivo estará sujeto al reglamento interno de asistencia que rige en la DGEEC.

6. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

El Encargado de Archivo dependerá del Director de Informática y Cartografía.

El Encargado de Archivo deberá presentar al Director de Informática y Cartografía informes periódicos del trabajo realizado

Todos los datos, informes, documentaciones y otros, generados bajo el régimen del presente contrato serán considerados confidenciales, y no se facilitarán sin previa autorización o aprobación del Director General.

Al término de este contrato, toda la documentación escrita pasará a ser propiedad de la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos.

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

Se ha acordado una remuneración mensual equivalente a Gs. 2.000.000 (Guaraníes dos millones) en concepto de honorarios.

El último pago se efectuará una vez aprobado el informe de evaluación del Director de Informática y Cartografía, por el Director General.

Los honorarios serán pagados con cargo a los recursos del Programa de Apoyo al Censo Económico.

**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA, ENCUESTAS Y CENSOS**

PROGRAMA DE APOYO AL CENSO ECONÓMICO DE PARAGUAY

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TORs)

JEFE DE ZONA

1. ANTECEDENTES

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) aprobó el Memorando de Apoyo a la Preparación y Ejecución del Proyecto (MAPEP) para el Programa de Apoyo al Censo Económico (PR-L1021). Esta iniciativa tiene como objetivo general apoyar a la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos (DGEEC) para llevar a cabo actividades necesarias para iniciar la puesta en marcha del mencionado Programa y el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso del eventual Financiamiento.

El objetivo del Programa de Apoyo al Censo Económico es contribuir a la definición, implementación y evaluación de políticas y Programas de desarrollo económico, globales, departamentales y municipales, mediante la provisión de información relevante para el efecto.

2. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

El Jefe de Zona será el responsable de las actividades precensales URBANA Y RURAL de los Departamentos asignados, correspondiente al Censo Económico, de la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos.

3. ACTIVIDADES

- Planificar y organizar las tareas propias del campo de los supervisores y precensistas.
- Encargarse del buen desarrollo del operativo de campo en la zona geográfica asignada.
- Coordinar directamente con el Sub-coordinador sobre la marcha del operativo de campo.
- Supervisar el avance del operativo precensal.
- Responsable de aclarar dudas y solucionar problemas que los precensistas y supervisores puedan tener durante el operativo.
- Verificar el trabajo terminado de supervisores y precensistas.
- Evaluar los trabajos y al personal de campo.
- Elaborar informes.
- Realizar otras actividades asignadas por la Coordinadora General del Operativo.

4. CALIFICACIONES DEL CONSULTOR

Profesional universitario, preferentemente del área económica.

Con experiencia en el área estadística, recolección de datos o encuestas.

Conocimiento y experiencia en el uso del programa Arc-view.

5. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

El Jefe de Zona dependerá del Sub-coordinador y de la Coordinadora General.

6. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

El periodo de contratación será del ... de al dede 200...

El lugar de trabajo del Jefe de Zona será en las dependencias de la DGEEC con desplazamiento hacia el interior, en el horario de 7:00 hs. a 19:00 hs., de lunes a sábados.

El Jefe de zona estará sujeto al reglamento interno de asistencia que rige en la DGEEC.

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

Se ha acordado una remuneración mensual equivalente a Gs. 2.500.000 (Guaraníes dos millones quinientos mil) por concepto de honorarios.

El último pago se efectuará una vez aprobado el informe de evaluación del la Coordinadora General del operativo, por el Director General.

Los honorarios serán pagados con cargo a los recursos del Programa de Apoyo al Censo Económico.

**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA, ENCUESTAS Y CENSOS**

PROGRAMA DE APOYO AL CENSO ECONÓMICO DE PARAGUAY

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TORs)

PRECENSISTA

1. ANTECEDENTES

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) aprobó el Memorando de Apoyo a la Preparación y Ejecución del Proyecto (MAPEP) para el Programa de Apoyo al Censo Económico (PR-L1021). Esta iniciativa tiene como objetivo general apoyar a la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos (DGEEC) para llevar a cabo actividades necesarias para iniciar la puesta en marcha del mencionado Programa y el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso del eventual Financiamiento.

El objetivo del Programa de Apoyo al Censo Económico es contribuir a la definición, implementación y evaluación de políticas y Programas de desarrollo económico, globales, departamentales y municipales, mediante la provisión de información relevante para el efecto.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Tendrán la tarea de actualizar la cartografía y recolección de datos para el precenso.

3. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

- Realizar trabajos de recolección de datos para el precenso.
- Participar activamente en la capacitación de sus funciones específicas.
- Cumplir las instrucciones del supervisor y los plazos establecidos del trabajo de campo.
- Apoyar la verificación de las áreas de trabajo asignadas.
- Verificar los cuestionarios antes de entregarlos al Supervisor y regresar al lugar de trabajo en caso necesario de corrección o duda.
- Entregar oportunamente al supervisor los materiales utilizados.

4. CALIFICACIONES DEL CONSULTOR

Haber aprobado el Curso de Capacitación realizado por la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos.

5. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

- El periodo de contratación será del ... de al dede 200...
- El lugar de trabajo del consultor será en las dependencias de la DGEEC, en el horario de 7:00 a 17:00 hs, de lunes a viernes.
- El Consultor estará sujeto al reglamento interno de asistencia que rige en la DGEEC.

6. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

El Precensista dependerá del Supervisor y del Coordinador General.

El Precensista deberá presentar al Supervisor informes parciales del trabajo realizado

Todos los datos, informes, documentaciones y otros, generados bajo el régimen del presente contrato serán considerados confidenciales para el Precensista, y no se facilitarán sin previa autorización o aprobación del Director General.

Al término de este contrato, toda la documentación escrita pasará a ser propiedad de la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos.

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

Se ha acordado una remuneración mensual equivalente a Gs. 1.750.000 (Guaraníes un millón setecientos cincuenta mil) en concepto de honorarios.

El último pago se efectuará una vez aprobado el informe de evaluación del Coordinador General, por el Director General

Los honorarios serán pagados con cargo a los recursos del Programa de Apoyo al Censo Económico.

**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA, ENCUESTAS Y CENSOS**

PROGRAMA DE APOYO AL CENSO ECONÓMICO DE PARAGUAY

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TORs)

PROGRAMADOR

1. ANTECEDENTES

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) aprobó el Memorando de Apoyo a la Preparación y Ejecución del Proyecto (MAPEP) para el Programa de Apoyo al Censo Económico (PR-L1021). Esta iniciativa tiene como objetivo general apoyar a la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos (DGEEC) para llevar a cabo actividades necesarias para iniciar la puesta en marcha del mencionado Programa y el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso del eventual Financiamiento.

El objetivo del Programa de Apoyo al Censo Económico es contribuir a la definición, implementación y evaluación de políticas y Programas de desarrollo económico, globales, departamentales y municipales, mediante la provisión de información relevante para el efecto.

2. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Controlar y verificar la consistencia de los datos censales y diseño de programas para CD y página Web.

3. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

- Responsable del diseño y desarrollo de los programas de ingreso y consistencia automática de datos para el precenso.
- Redactar los manuales para el ingreso de los datos.
- Obtener las bases de datos limpias y consistentes.
- Documentar las bases de datos.
- Otros programas que la institución crea convenientes elaborar.

4. CALIFICACIONES DEL CONSULTOR

Programador de Computadora.
Experiencia en Programación Visual Basic.

5. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

El periodo de contratación será del ... de al dede 200...

El lugar de trabajo será en las dependencias de la DGEEC, en el horario de trabajo de 7:00 hs. a 17:00 hs. de lunes a viernes y eventualmente en horarios especiales durante fines de

semana y feriados, de acuerdo a las actividades previstas en los distintos programas desarrollados en la Institución.

El Programador estará sujeto al reglamento interno de asistencia que rige en la DGEEC.

6. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

El Programador coordinará sus actividades con el Director de Informática y Cartografía de la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos (DGEEC).

El Programador estará supervisado por el Director de Informática y Cartografía de la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos (DGEEC).

El Programador deberá presentar informes parciales conforme al avance de los trabajos realizados y uno final a la Directora General de la DGEEC al término del presente contrato.

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

Se ha acordado una remuneración mensual equivalente a Gs. 2.500.000 (Guaraníes dos millones quinientos mil) por concepto de honorarios.

El último pago se efectuará una vez aprobado el informe de evaluación del Coordinador General, por el Director General.

Los honorarios serán pagados con cargo a los recursos del Programa de Apoyo al Censo Económico.

**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA, ENCUESTAS Y CENSOS**

PROGRAMA DE APOYO AL CENSO ECONÓMICO DE PARAGUAY

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TORs)

SOPORTE TÉCNICO

1. ANTECEDENTES

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) aprobó el Memorando de Apoyo a la Preparación y Ejecución del Proyecto (MAPEP) para el Programa de Apoyo al Censo Económico (PR-L1021). Esta iniciativa tiene como objetivo general apoyar a la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos (DGEEC) para llevar a cabo actividades necesarias para iniciar la puesta en marcha del mencionado Programa y el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso del eventual Financiamiento.

El objetivo del Programa de Apoyo al Censo Económico es contribuir a la definición, implementación y evaluación de políticas y Programas de desarrollo económico, globales, departamentales y municipales, mediante la provisión de información relevante para el efecto.

2. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Apoyar a la Dirección de Informática y Cartografía de la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos.

3. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

- Coordinar el mantenimiento técnico de los equipos
- Controlar de manera preventiva las fallas en los equipos del parque computacional.
- Diagnosticar inicialmente las fallas en los equipos
- Efectuar el mantenimiento básico de los equipos computacionales
- Ejecutar acciones correctivas básicas (cambios de componentes, ajustes y montajes)
- Contactar con proveedores para reparaciones, retiro de equipos, adquisición de materiales informáticos.
- Recomendar oportunamente al sector administrativo sobre la reposición de insumos (disquetes, cintas, toners, cartuchos, etc.)
- Investigar nuevos paquetes de software orientado a usuarios.
- Otras actividades que le sean asignadas por el jefe del Departamento de Informática.

4. CALIFICACIONES DEL CONSULTOR

Secundaria concluida. Preferentemente estudiantes universitarios de la carrera de analista de sistemas o ingeniería informática.

Técnico certificado con experiencias en mantenimiento de PC, impresoras y redes.

Conocimiento de Windows 98/2000
Preferentemente con conocimiento de Excel, Word, Power Point, Outlook.

5. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

El periodo de contratación será del ... de al dede 200...
El lugar de trabajo del consultor será en las dependencias de la DGEEC en el horario de trabajo de de 7:00 hs. a 17:00 hs., de lunes a viernes.
El Técnico estará sujeto al reglamento interno de asistencia que rige en la DGEEC

6. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

El Técnico coordinará sus actividades con el Director de Informática y Cartografía de la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos (DGEEC).
El Técnico estará supervisado por el Director de Informática y Cartografía de la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos (DGEEC).

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

Se ha acordado una remuneración mensual equivalente a Gs. 2.000.000 (Guaraníes dos millones) por concepto de honorarios.
El ultimo pago al consultor se efectuará luego de la aprobación de su informe final por la DGEEC.
Los honorarios serán pagados con cargo a los recursos del Programa de Apoyo al Censo Económico.

**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA, ENCUESTAS Y CENSOS**

PROGRAMA DE APOYO AL CENSO ECONÓMICO DE PARAGUAY

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TORs)

SUB-COORDINADOR

1. ANTECEDENTES

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) aprobó el Memorando de Apoyo a la Preparación y Ejecución del Proyecto (MAPEP) para el Programa de Apoyo al Censo Económico (PR-L1021). Esta iniciativa tiene como objetivo general apoyar a la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos (DGEEC) para llevar a cabo actividades necesarias para iniciar la puesta en marcha del mencionado Programa y el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso del eventual Financiamiento.

El objetivo del Programa de Apoyo al Censo Económico es contribuir a la definición, implementación y evaluación de políticas y Programas de desarrollo económico, globales, departamentales y municipales, mediante la provisión de información relevante para el efecto.

2. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

El Sub-coordinador apoyará la coordinación de todo el operativo precensal correspondiente al Censo Económico, de la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos.

3. ACTIVIDADES

- Planear, ejecutar y supervisar el trabajo de campo y/o de gabinete para la generación del Directorio.
- Diseñar los procedimientos operativos para el trabajo de campo y/o de gabinete para la generación del Directorio.
- Participar en la elaboración de los cuestionarios e instructivos precensales.
- Seleccionar y capacitar al personal afectado al trabajo de campo.
- Coordinar, supervisar y asesorar a los Jefes de Zona y/o supervisores de Directorio.
- Elaborar informes.
- Realizar otras actividades asignadas por la Coordinadora General del Operativo

4. CALIFICACIONES DEL CONSULTOR

Profesional Universitario, preferentemente en el área económica.

Experiencia profesional mínima de tres años.

Con experiencia en el área estadística, recolección de datos o encuestas.

Conocimiento y experiencia en el uso del programa Arc-view.

5. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

El Sub-coordinador dependerá de Coordinadora General.

6. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

El periodo de contratación será del ... de al dede 200...

El lugar de trabajo será en las dependencias de la DGEEC, en el horario de trabajo de 7:00 hs. a 17:00 hs. de lunes a viernes.

El Sub-coordinador estará sujeto al reglamento interno de asistencia que rige en la DGEEC.

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

Se ha acordado una remuneración mensual equivalente a Gs. 3.000.000 (Guaraníes tres millones) por concepto de honorarios.

El último pago se efectuará una vez aprobado el informe de evaluación del la Coordinadora General del operativo, por el Director General.

Los honorarios serán pagados con cargo a los recursos del Programa de Apoyo al Censo Económico.

**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA, ENCUESTAS Y CENSOS**

PROGRAMA DE APOYO AL CENSO ECONÓMICO DE PARAGUAY

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TORs)

SUPERVISOR DE DIGITADORES

1. ANTECEDENTES

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) aprobó el Memorando de Apoyo a la Preparación y Ejecución del Proyecto (MAPEP) para el Programa de Apoyo al Censo Económico (PR-L1021). Esta iniciativa tiene como objetivo general apoyar a la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos (DGEEC) para llevar a cabo actividades necesarias para iniciar la puesta en marcha del mencionado Programa y el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso del eventual Financiamiento.

El objetivo del Programa de Apoyo al Censo Económico es contribuir a la definición, implementación y evaluación de políticas y Programas de desarrollo económico, globales, departamentales y municipales, mediante la provisión de información relevante para el efecto.

2. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

El Supervisor de Digitadores apoyará las actividades precensales en la Dirección de Informática y Cartografía.

3. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

- Supervisión, coordinación, asistencia técnica y aprovisionamiento de materiales de trabajo para los digitadores.
- Creación y control de los lotes a ser grabados
- Creación y control de los lotes a ser verificados
- Procesos de grabación, de verificación, de primeras validaciones, de emisión de listados de errores, de corrección, de control de rendimientos, de copias de respaldos, de ordenamientos de cajas y carpetas.
- Elevar informes.

4. CALIFICACIONES DEL CONSULTOR

Secundaria concluida. Preferentemente estudiantes universitarios del área económica.
Amplia experiencia en cargas de datos.

5. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

El periodo de contratación será del ... de al dede 200...

El lugar de trabajo del Supervisor de Digitadores será en las dependencias de la DGEEC, a tiempo completo de lunes a viernes.

El Supervisor de Digitadores estará sujeto al reglamento interno de asistencia que rige en la DGEEC.

6. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

El Supervisor de Digitación dependerá del Director de Informática y Cartografía.

El Supervisor de Digitación deberá presentar informe al Director de Informática y Cartografía.

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

Se ha acordado una remuneración mensual equivalente a Gs. **2.000.000 (Guaraníes dos millones)** en concepto de honorarios.

El último pago al Supervisor de Digitadores se efectuará a solicitud del Director de Informática y Cartografía la Certificación de la Directora General de la DGEEC.

Los honorarios serán pagados con cargo a los recursos del Programa de Apoyo al Censo Económico.

**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA, ENCUESTAS Y CENSOS**

PROGRAMA DE APOYO AL CENSO ECONÓMICO DE PARAGUAY

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TORs)

SUPERVISOR DE DIGITALIZACIÓN ARC VIEW

1. ANTECEDENTES

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) aprobó el Memorando de Apoyo a la Preparación y Ejecución del Proyecto (MAPEP) para el Programa de Apoyo al Censo Económico (PR-L1021). Esta iniciativa tiene como objetivo general apoyar a la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos (DGEEC) para llevar a cabo actividades necesarias para iniciar la puesta en marcha del mencionado Programa y el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso del eventual Financiamiento.

El objetivo del Programa de Apoyo al Censo Económico es contribuir a la definición, implementación y evaluación de políticas y Programas de desarrollo económico, globales, departamentales y municipales, mediante la provisión de información relevante para el efecto.

2. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

El Supervisor de Digitalizadores apoyará las actividades precensales URBANA Y RURAL de los Departamentos asignados, correspondiente al Censo Económico, de la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos.

3. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

- Verificación de los archivos digitales generados por los técnicos digitalizadores.
- Entrega de materiales a los coordinadores para su distribución a los distintos grupos de trabajos (precensistas, supervisores, jefes de zona, etc.).
- Creación de sectores y áreas de trabajos en la cartografía digital disponible según pautas establecidas, tanto en áreas urbanas como rurales.
- Adecuación de la cartografía digital para la impresión de planos a distintas escalas al nivel de manzanas, barrios, localidades, distritos, departamentos y zonas geográficas requeridas, a ser utilizados en el trabajo de campo.
- Actualización de la cartografía digital según correcciones realizadas en campo (área urbana y/o rural).
- Otras actividades asignadas por el Jefe de Cartografía.

4. CALIFICACIONES DEL CONSULTOR

Secundaria concluida. Preferentemente estudiantes universitarios.

Conocimiento y experiencia en el uso del programa Arc-view.

5. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

El periodo de contratación será del ... de al dede 200...

El lugar de Supervisor de Digitalizadores ARC-VIEW será en las dependencias de la DGEEC en el horario de trabajo de 07:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.

El Supervisor de Digitalizadores ARC-VIEW estará sujeto al reglamento interno de asistencia que rige en la DGEEC.

6. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

El Supervisor de Digitalizadores ARC-VIEW dependerá del Jefe de Cartografía de la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos.

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

Se ha acordado una remuneración mensual equivalente a Gs. 2.200.000 (Guaraníes dos millones doscientos mil), por concepto de honorarios.

El ultimo pago al Supervisor de Digitalizadores se efectuará una vez aprobado el informe de evaluación del Jefe de Cartografía por el Director General.

Los honorarios serán pagados con cargo a los recursos del Programa de Apoyo al Censo Económico.

**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA, ENCUESTAS Y CENSOS**

PROGRAMA DE APOYO AL CENSO ECONÓMICO DE PARAGUAY

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TORs)

SUPERVISOR DE DIRECTORIO

1. ANTECEDENTES

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) aprobó el Memorando de Apoyo a la Preparación y Ejecución del Proyecto (MAPEP) para el Programa de Apoyo al Censo Económico (PR-L1021). Esta iniciativa tiene como objetivo general apoyar a la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos (DGEEC) para llevar a cabo actividades necesarias para iniciar la puesta en marcha del mencionado Programa y el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso del eventual Financiamiento.

El objetivo del Programa de Apoyo al Censo Económico es contribuir a la definición, implementación y evaluación de políticas y Programas de desarrollo económico, globales, departamentales y municipales, mediante la provisión de información relevante para el efecto.

2. OBJETIVO

El Supervisor estará encargado del trabajo de los precensistas y las actividades de recolección de datos.

3. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

- Coordinación global del trabajo de los actualizadores y técnicos de generación de Directorio.
- Coordinar la entrega de materiales para el desempeño de sus funciones.
- Supervisar las inconsistencias detectadas en las informaciones recabadas y hacer seguimiento a las eventuales llamadas telefónicas o visitas que sean necesarias para corregir los errores.
- Seguimiento, revisión y evaluación de la calidad de la información.
- Supervisar y elevar un informe del avance sobre las actividades realizadas.

4. CALIFICACIÓN DEL CONSULTOR

Secundaria concluida. Preferentemente estudiantes universitarios del área económica.
Amplia experiencia en cargas de datos.

5. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

El periodo de contratación será del ... de al dede 200...

El lugar de trabajo será en las dependencias de la DGEEC, en el horario de trabajo de 7:00 hs. a 17:00 hs. de lunes a viernes.

El Supervisor estará sujeto al reglamento interno de asistencia que rige en la DGEEC.

6. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

El Supervisor dependerá del Coordinador General.

El Supervisor de Digitación deberá presentar informe al Coordinador General.

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

Se ha acordado una remuneración mensual equivalente a Gs. 2.000.000 (Guaraníes dos millones) por concepto de honorarios.

El último pago se efectuará una vez aprobado el informe de evaluación del Coordinador General, por el Director General.

Los honorarios serán pagados con cargo a los recursos del Programa de Apoyo al Censo Económico.

**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA, ENCUESTAS Y CENSOS**

PROGRAMA DE APOYO AL CENSO ECONÓMICO DE PARAGUAY

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TORs)

SUPERVISOR

1. ANTECEDENTES

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) aprobó el Memorando de Apoyo a la Preparación y Ejecución del Proyecto (MAPEP) para el Programa de Apoyo al Censo Económico (PR-L1021). Esta iniciativa tiene como objetivo general apoyar a la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos (DGEEC) para llevar a cabo actividades necesarias para iniciar la puesta en marcha del mencionado Programa y el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso del eventual Financiamiento.

El objetivo del Programa de Apoyo al Censo Económico es contribuir a la definición, implementación y evaluación de políticas y Programas de desarrollo económico, globales, departamentales y municipales, mediante la provisión de información relevante para el efecto.

2. OBJETIVO

El Supervisor estará encargado del trabajo de los precensistas y las actividades de recolección de datos.

3. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

- Coordinación global del trabajo de los precensistas y el seguimiento de las actividades de recolección de datos.
- Coordinar la entrega de materiales a los precensistas para el desempeño de sus funciones.
- Seguimiento, revisión y evaluación de la calidad de la información en terreno.
- Verificar las inconsistencias detectadas en los cuestionarios terminados y ordenar las eventuales revisitas que sean necesarias para corregir los errores.
- Supervisar las planillas de control.
- Supervisar y elevar un informe del avance sobre las actividades realizadas.
- Cualquier otra actividad encomendada por el Jefe de Zona.

4. CALIFICACIÓN DEL CONSULTOR

Licenciado en administración de empresas, contabilidad, economía, matemáticas, estadísticas o afines.

Experiencia profesional mínima de cuatro años.

Experiencia mínima de dos años en el área estadística, recolección de datos o encuestas.

Conocimiento y experiencia en el uso del programa Arc-view.

Experiencia en trabajo de campo y supervisión.

5. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

El periodo de contratación será del ... de al dede 200...

El lugar de trabajo será en las dependencias de la DGEEC, en el horario de trabajo de 7:00 hs. a 17:00 hs. de lunes a viernes.

El Supervisor estará sujeto al reglamento interno de asistencia que rige en la DGEEC.

6. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

El Supervisor dependerá del Coordinador General.

El Supervisor de Digitación deberá presentar informe al Coordinador General.

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

Se ha acordado una remuneración mensual equivalente a Gs. 4.000.000 (Guaraníes cuatro millones) por concepto de honorarios.

El último pago se efectuará una vez aprobado el informe de evaluación del Coordinador General, por el Director General.

Los honorarios serán pagados con cargo a los recursos del Programa de Apoyo al Censo Económico.

**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA, ENCUESTAS Y CENSOS**

PROGRAMA DE APOYO AL CENSO ECONÓMICO DE PARAGUAY

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TORs)

TÉCNICO GENERACIÓN DE DIRECTORIO

1. ANTECEDENTES

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) aprobó el Memorando de Apoyo a la Preparación y Ejecución del Proyecto (MAPEP) para el Programa de Apoyo al Censo Económico (PR-L1021). Esta iniciativa tiene como objetivo general apoyar a la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos (DGEEC) para llevar a cabo actividades necesarias para iniciar la puesta en marcha del mencionado Programa y el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso del eventual Financiamiento.

El objetivo del Programa de Apoyo al Censo Económico es contribuir a la definición, implementación y evaluación de políticas y Programas de desarrollo económico, globales, departamentales y municipales, mediante la provisión de información relevante para el efecto.

2. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Responsable de la actualización de los datos de las empresas registradas, vía telefónica, fax o e-mail.

3. ACTIVIDADES

- Verificación y llenado de los datos faltantes de las empresas registradas; mediante contactos telefónicos, vía fax o e-mail a las empresas.
- Ajuste de los Directorios de las Empresas del sector manufacturero, comercial o de servicio
- Contacto con las empresas pre-censadas a fin de corregir los errores e inconsistencias encontradas durante la crítica y digitación de los datos.
- Cumplir las instrucciones del Supervisor de Directorio y los plazos establecidos del trabajo.
- Verificar los datos recabados y realizar re-entrevistas telefónicas en caso necesario de corrección o duda.

4. CALIFICACIONES DEL CONSULTOR

Secundaria concluida. Preferentemente estudiante universitario.
Experiencia en recolección y carga de datos.

5. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

El periodo de contratación será del ... de al dede 200...

El lugar de trabajo será en las dependencias de la DGEEC, en el horario de trabajo de 7:00 hs. a 17:00 hs. de lunes a viernes.

El Técnico Generación de Directorio estará sujeto al reglamento interno de asistencia que rige en la DGEEC.

6. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

El Técnico Generación de Directorio dependerá del Supervisor de Directorio y del Coordinador General..

El Técnico Generación de Directorio deberá presentar al Supervisor de Directorio informes parciales del trabajo realizado.

Todos los datos, informes, documentaciones y otros, generados bajo el régimen del presente contrato serán considerados confidenciales para el Técnico Generación de Directorio, y no se facilitarán sin previa autorización o aprobación del Director General.

Al término de este contrato, toda la documentación escrita pasará a ser propiedad de la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos.

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

Se ha acordado una remuneración mensual equivalente a Gs. 1.900.000 (Guaraníes un millón novecientos mil) por concepto de honorarios.

El último pago se efectuará una vez aprobado el informe de evaluación del Coordinador General, por el Director General.

Los honorarios serán pagados con cargo a los recursos del Programa de Apoyo al Censo Económico.

**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA, ENCUESTAS Y CENSOS**

PROGRAMA DE APOYO AL CENSO ECONÓMICO DE PARAGUAY

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TORs)

TECNICO SIG

1. ANTECEDENTES

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) aprobó el Memorando de Apoyo a la Preparación y Ejecución del Proyecto (MAPEP) para el Programa de Apoyo al Censo Económico (PR-L1021). Esta iniciativa tiene como objetivo general apoyar a la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos (DGEEC) para llevar a cabo actividades necesarias para iniciar la puesta en marcha del mencionado Programa y el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso del eventual Financiamiento.

El objetivo del Programa de Apoyo al Censo Económico es contribuir a la definición, implementación y evaluación de políticas y Programas de desarrollo económico, globales, departamentales y municipales, mediante la provisión de información relevante para el efecto.

2. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

El Técnico apoyará las actividades precensales URBANA Y RURAL de los Departamentos asignados, correspondiente al Censo Económico, de la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos.

3. ACTIVIDADES

- Creación de sectores y áreas de trabajos en la cartografía digital disponible según pautas establecidas, tanto en áreas urbanas como rurales.
- Adecuación de la cartografía digital para la impresión de planos a distintas escalas al nivel de manzanas, barrios, localidades, distritos, departamentos y zonas geográficas requeridas, a ser utilizados en el trabajo de campo.
- Actualización de la cartografía digital según correcciones realizadas en campo (área urbana y/o rural).
- Colaboración con los diferentes equipos de trabajo de la institución.
- Presentación de informe según requerimientos.
- Otras actividades asignadas por el Jefe de Cartografía.

4. CALIFICACIONES DEL CONSULTOR

Secundaria concluida. Preferentemente estudiantes universitarios.
Conocimiento y experiencia en el uso del programa Arc-view.

5. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

El periodo de contratación será del ... de al dede 200...

El lugar de trabajo será en las dependencias de la DGEEC, en el horario de trabajo de 7:00 hs. a 17:00 hs. de lunes a viernes.

El Técnico SIG estará sujeto al reglamento interno de asistencia que rige en la DGEEC.

6. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

El Técnico SIG dependerá del Jefe de Cartografía.

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

Se ha acordado una remuneración mensual equivalente a Gs. 2.000.000 (Guaraníes dos millones) por concepto de honorarios.

El último pago se efectuará una vez aprobado el informe de evaluación del Jefe del Departamento de Cartografía, por el Director General.

Los honorarios serán pagados con cargo a los recursos del Programa de Apoyo al Censo Económico.