

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **DEPARTAMENTO DEL TESORO DE EE.UU. OFICINA DE ASISTENCIA TÉCNICA Y MINISTERIO DE HACIENDA REPÚBLICA DEL PARAGUAY**

#### **Equipo de Infraestructura en Finanzas**

Estos Términos de Referencia enmarcan la asistencia técnica a ser brindada al Ministerio de Hacienda de la República del Paraguay por el Departamento del Tesoro de EE.UU., Oficina de Asistencia Técnica (OTA, por sus siglas en inglés), a través de su Equipo de Financiamiento de Infraestructura (IFT, por sus siglas en inglés).

#### Sección I: Antecedentes

La misión del programa de asistencia técnica del Departamento del Tesoro de EE.UU., dirigido por la OTA, es apoyar el desarrollo de fuertes sectores financieros y la sólida gestión de las finanzas públicas en países donde dicho apoyo es necesario y deseado, y donde hay un fuerte compromiso de reforma.

El objetivo principal del IFT es proporcionar asistencia técnica para fortalecer la capacidad de los gobiernos e instituciones estatales para estructurar y ejecutar los proyectos de infraestructura que permitan el fortalecimiento del crecimiento económico y la mejora del bienestar de sus ciudadanos. Esta asistencia puede incluir actividades tales como el desarrollo organizacional, preparación de planes para la dotación de personal, la capacitación en el análisis, diseño y contratación de la concesión, el desarrollo de métodos para la movilización de capital para el desarrollo de infraestructura, y el fomento de la comunicación intra-gubernamental con respecto a la infraestructura.

El Ministerio de Hacienda ha solicitado asistencia técnica al IFT para el fortalecimiento de su capacidad de análisis de riesgos, el desarrollo de procedimientos para la identificación y el manejo de los pasivos contingentes derivados de proyectos que utilizan el modelo de Asociación Público-Privada (PPP, por sus siglas en inglés).

#### Sección II: Asistencia Técnica a ser Brindada por la OTA

La OTA le proporcionará asistencia técnica al Ministerio de Hacienda mediante la asignación de uno o más Asesores para trabajar en la Dirección del Sistema de Inversión Pública (DSIP), específicamente del personal asignado al área de estudios de los proyectos de Alianza Público-Privada (APP) del Ministerio. Los Asesores trabajarán directamente en una relación colega-a-colega con las contrapartes designadas para ayudar en el desarrollo de la capacidad institucional para desarrollar proyectos de infraestructura sólidos y aplicar el modelo de PPP eficazmente.

La asistencia técnica del IFT incluirá, pero no estará limitada, a lo siguiente:

- Identificación de las necesidades de personal y de habilidades de los funcionarios de la DSIP asignado al estudio de proyectos de APP del Ministerio de Hacienda;
- Adopción y uso de metodologías reconocidas internacionalmente para la identificación, cuantificación, asignación y manejo de los pasivos fiscales derivados de las PPP;
- Mejora de la capacidad del personal para analizar riesgos y utilizar herramientas para mitigarlos ; y
- Desarrollo de un mecanismo interinstitucional de coordinación y comunicación formal para asegurar que todas las partes interesadas del gobierno estén bien informadas sobre los riesgos fiscales de los proyectos de PPP.

### Sección III: Las Contrapartes

La contraparte política del Asesor en el Ministerio de Hacienda será el Ministro de Hacienda, y la contraparte operativa será el Director de la DSIP. Además, los Asesores pueden trabajar con funcionarios de otros ministerios u organismos gubernamentales que estén involucrados con los proyectos de infraestructura o su financiamiento, incluyendo el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones y la Secretaría Técnica de Planificación.

### Sección IV: Plan de Trabajo

Durante la primera misión de trabajo a Paraguay, los Asesores prepararán un Plan de Trabajo del Proyecto en cooperación con los funcionarios del Ministerio de Hacienda. El Plan de Trabajo, el cual debe ser firmado por las contrapartes nombradas en la Sección III anterior y los Asesores, establecerá los objetivos y las actividades de asistencia técnica, definirá hitos y plazos, y servirá de referencia para medir el progreso hacia el logro de los objetivos acordados.

El Plan de Trabajo, documento de orientación para la asistencia técnica de la OTA, puede ser actualizado cuando resulte necesario reflejar el progreso en el logro de los objetivos de asistencia técnica y la identificación de nuevas prioridades. La OTA considerará el avance hacia estos objetivos en decisiones subsiguientes sobre la continuidad del proyecto. Si el proyecto continúa más allá de un año, será desarrollado y firmado un nuevo Plan de Trabajo en fechas coincidentes con la firma del plan original.

### Sección V: Supervisión y Presentación de Informes

Los Asesores de OTA mantendrán informados rutinaria y regularmente a las siguientes partes sobre el estatus del proyecto de asistencia técnica: al Director Adjunto del programa de Emisión y Administración de Deuda Gubernamental, al Director de OTA, al Subsecretario Adjunto del Tesoro para Políticas de Asistencia Técnica, y al Embajador de los Estados Unidos en Paraguay o su designado/a. La presentación de informes incluirá informes mensuales por escrito sobre el progreso hacia los objetivos e hitos del plan de trabajo fijados de común acuerdo, así como de cualquier tema que podría comprometer el éxito y la integridad del proyecto. Estos informes también podrán ser compartidos con las contrapartes firmantes de estos términos de referencia. El Asesor también podrá informar acerca del estatus del programa de asistencia técnica a otros donantes de asistencia técnica con el propósito de asegurar la eficacia del programa y no duplicar esfuerzos de asistencia.

Sección VI: Coordinación

Durante la prestación de asistencia técnica y para lograr los objetivos de estos Términos de Referencia, los Asesores podrán comunicarse directamente con las agencias del gobierno y las autoridades reguladoras de Paraguay, bancos comerciales y otros intermediarios financieros, organizaciones internacionales, empresas privadas, y los futuros concesionarios e inversionistas de proyectos. Los Asesores no representarán al Ministerio de Hacienda en dichas comunicaciones y se ajustarán a las disposiciones de confidencialidad expuestas en la sección VII. El propósito de cualquier comunicación será facilitar el intercambio de información en apoyo de los objetivos de este proyecto. Dichas comunicaciones se llevarán a cabo con la discreción adecuada. Con el consentimiento de las contrapartes expuestas en la Sección III, los Asesores podrán hacer presentaciones formales referentes a este proyecto a las organizaciones privadas y oficiales.

Sección VII: Confidencialidad

Los Asesores deberán respetar la confidencialidad de la información recibida en el transcurso del desempeño de sus tareas y no revelarán tal información, con excepción de lo requerido por la ley o cuando sea necesario para la vigilancia y supervisión de los Asesores o para garantizar la integridad del compromiso de asistencia técnica.

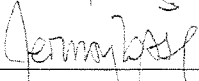
Sección VIII: Disposiciones organizativas

La OTA deberá asumir los siguientes costos en la asistencia técnica de su equipo: salarios, traslado, alojamiento y equipamiento.

El Ministerio de Hacienda proveerá, a su propio costo, espacio de oficinas para los Asesores en proximidad con las contrapartes del proyecto; tales instalaciones incluirán acceso a línea telefónica e internet, conforme a las normas operativas de ambas agencias.

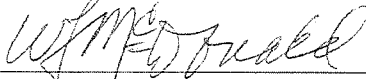
Sección IX: Duración

Se espera que el proyecto dure un año. La continuación de la asistencia técnica más allá de dicho período está sujeta a un avance aceptable del proyecto hacia los objetivos identificados por las contrapartes políticas y la OTA, y la disponibilidad de financiamiento por parte del Gobierno de los EE.UU.

  
\_\_\_\_\_  
Germán Hugo Rojas Irigoyen  
Ministro de Hacienda  
República del Paraguay

\_\_\_\_\_  
10 / Abril / 2014  
Fecha

**PLEASE SIGN  
& DATE**

  
\_\_\_\_\_  
W.L. McDonald  
Sub Secretario Adjunto  
de Políticas de Asistencia Técnica  
Departamento del Tesoro de EE.UU.

\_\_\_\_\_  
10 / Abril / 2014  
Fecha

**PLEASE SIGN  
& DATE**