**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONSULTORÍA: Especialista en formalización de MIPYMES para apoyo en la implementación del componente Fortalecimiento microempresarial**

**Objetivos:** Servicios de consultoría para fortalecimiento organizativo desde la perspectiva empresarial y el apoyo al fortalecimiento institucional que garantice la sostenibilidad de las actividades implementadas

* Apoyar al coordinador de la actividad en el desarrollo de un esquema de evaluación y monitoreo del proceso de fortalecimiento organizativo, empresarial y técnico en el marco del proyecto.
* Coordinar y planificar las acciones a ser realizadas en su área.
* Elaborar una guía de documentaciones requeridas para la formalización de las mipymes.
* Prestar servicios de asesoría legal de apertura de empresas, asesorías jurídicas para los emprendedores participantes del proyecto.
* Elaborar con el coordinador de la actividad, un modelo de plan de trabajo para la formalización a ser emprendidos con las Mipymes.
* Asegurar que los microempresarios conozcan los pasos para constituir una empresa, cuales son las obligaciones formales del contribuyente y tengan información sobre el régimen especial de Mipymes.
* Apoyo técnico para la aplicación de herramientas del Programa de fortalecimiento organizativo y empresarial
* Acompañar el proceso de formalización de las MIPYMES: a) Asesoramiento a la empresa respecto a los documentos que debe presentar en cada instancia. b) Verificación de que la documentación se encuentre completa a fin de presentar en cada instancia
* Apoyar a los emprendedores en la gestión de la obtención del RUC, solicitar Patente y Licencia Municipal y la Cédula MIPYMES para las MIPYMES ante el Registro Nacional de MiPymes – MIC
* Recopilación y organización de la información que se genera en el accionar del proyecto, así como de la recuperación de aprendizajes.
* Elaborar y presentar informes de las gestiones realizadas, así como de los resultados alcanzados.
* Apoyar al coordinador de la actividad en la elaboración de los informes de seguimiento de conforme a los objetivos específicos del proyecto.
* Realizar reuniones semanales con el coordinador de componente y el equipo técnico del proyecto.

**Experiencia Laboral**

Experiencia general, en Dirección, Coordinación de Instituciones de Capacitación Públicas y/o Privadas.

**Formación Académica**

* Universitaria, Abogado, Administración de Empresas, Economista, otros.

**Lugar de prestación de los servicios de consultoría**

* En las oficinas de la Fundación CIRD – Ruí Díaz de Melgarejo 825 c/Hernando de la Rivera, y en la oficina de la Fundación en la ciudad de Concepción.
* Todos los gastos de traslado, hospedaje y viáticos deben ser considerados a fin de incluirlos al presentar la propuesta económica.

**Plazo del contrato**

* Una vez firmado, el mismo tendrá vigencia hasta el 31 de mayo de 2021