TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS

SERVICIO REQUERIDO:	**"CONTRATACIÓN DE UNA CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN FINAL DEL PROGRAMA"**
IDENTIFICACIÓN:	**PLAN DE ADQUISICIONES BID: CONSULTOR INDIVIDUAL**
MÉTODO DE CONTRATACIÓN:	**SELECCIÓN BASADA EN CALIFICACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL (CCIN)**
ORGANISMO EJECUTOR:	**MINISTERIO DE HACIENDA**
COMPONENTE 4:	**AUDITORÍA Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA**
UNIDAD DE ENLACE:	**UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA**
BENEFICIARIAS:	**BID-MH.**

1. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA

1.1. La República del Paraguay (Beneficiario) representado por el Ministerio de Hacienda y el Banco Interamericano de Desarrollo (Banco), en fecha 9 de octubre de 2008, suscribieron la Carta Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable ATN/SF 11096 PR **"Programa de Especialización de Funcionario Público"**. Dicho Convenio fue ratificado por Ley N° 3839/2009 y aprobó el presupuesto total del Programa de USD 1.350.000 Un millón trescientos cincuenta mil.

1.2. La **Cláusula Decimoquinta (b) del Convenio** señala que de considerar el Beneficiario por intermedio del Organismo Ejecutor, se compromete a colaborar con el Banco y brindarle toda la información que éste razonablemente le solicite con el fin de que el Banco pueda contratar la realización de la evaluación final del Programa. La evaluación final se realizará dentro de los 60 (sesenta) días siguientes de la finalización del plazo de ejecución del Programa y contemplará, entre otros aspectos: (i) el grado de cumplimiento de los objetivos específicos; (ii) la cuantificación de los beneficios obtenidos con su ejecución vis a vis los previstos en el diseño; (iii) los resultados alcanzados por cada componente; (iv) las dificultades y buenas prácticas del diseño y del mecanismo de ejecución del Programa; y (v) las lecciones aprendidas para futuros Programas. Para los fines de esta evaluación se tomarán en cuenta los indicadores del marco lógico y otros documentos que el Beneficiario y el Banco consideren relevantes.

1.3. Los costos de contratación del/la Consultor/a independiente que tendrá a cargo la preparación del Informe de Evaluación Final del Programa se solventará con recursos del Programa, y la adjudicación se realizará conforme a las Políticas de Adquisiciones del BID y de las disposiciones normativas de contrataciones públicas del Gobierno de Paraguay.

2. OBJETIVOS

2.1. El objetivo general del Programa es conformar una masa crítica de profesionales altamente calificados que se desempeñarán en instituciones estratégicas y áreas prioritarias del Gobierno central, en particular el MH y el BCP, a fin de mejorar la calidad de la política y de la gestión pública, con énfasis en las áreas económica y social, mediante la especialización de los funcionarios públicos asignados a las mismas.

2.2. Los objetivos específicos del proyecto son:

i. Contribuir a mejorar las capacidades institucionales y la toma de decisiones relativas al diseño e implementación del desempeño económico y el mejoramiento social;

ii. Reforzar la capacidad de diseñar, ejecutar y medir el impacto económico y social de las políticas públicas; y

iii. Formar profesionales en instituciones académicas de primer nivel.

3. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

3.1. El beneficiario es la República del Paraguay y el Organismo Ejecutor es el Ministerio de Hacienda. El programa prevé beneficiar a funcionarios de las instituciones públicas que conforman el EEN y que cumplan con los criterios de elegibilidad definidos en el presente RO con el financiamiento de becas para cursar programas de especialización o de maestrías en universidades prestigiosas del exterior. El Gobierno de Paraguay podrá recibir la donación siguiendo los procedimientos habituales entre el Banco y el Gobierno para tal efecto. Para ejecutar el proyecto se tiene previsto establecer una Unidad Coordinadora del Programa (UCP) en el Gabinete del Ministro dependiente del Ministerio de Hacienda, donde se establecerá el Comité de Técnico de Selección de becarios con base a criterios predefinidos, claros y transparentes.

3.2. El Programa financiará a la cantidad de becarios que sea posible, en dos o más convocatorias, acorde al presupuesto, a lo establecido en el presente RO y en el Convenio firmado entre el Gobierno y el Banco. A los efectos de cumplir con los objetivos, el programa financiará los siguientes componentes:

Componente 1. Cursos de Nivelación Académica

3.3. En virtud de la Carta Modificatoria No. 2 del Convenio de referencia, se modifica el Convenio original de la siguiente manera: “2.01 Este componente financiara el desarrollo de cursos y talleres de nivelación académica de funcionarios, se realizaran estudios de post-grado en el exterior, así como también el desarrollo de diplomados en Paraguay con Programas de Estudios y Catedráticos de nivel internacional, a fin de completar la formación teórica básica de los profesionales de las instituciones beneficiarias para que accedan a los mismos con una buena formación teórica. Como resultado principal un mínimo del 80% (ochenta por ciento) de los funcionarios públicos seleccionados, culminaran satisfactoriamente los cursos de nivelación y obtendrán las competencias académicas requeridas para acceder a los cursos de especialización o maestrías previstos en el componente II. El presupuesto a ser asignado a esta actividad en el marco de este componente no deberá exceder el 50% del mismo”

3.4. Se financiarán a los postulantes que fueron aceptados por las universidades, aquellas actividades de capacitación indicadas por la universidad pertinente como condición previa para acceder al curso de post-grado correspondiente. Asimismo, se prevé financiar el costo de consultorías que evaluarán los requerimientos académicos de las instituciones educativas que brindarían los servicios de capacitación, a la luz de las competencias requeridas por el Gobierno.

Componente 2. Fortalecimiento de los Recursos Humanos

3.5. En virtud de la Carta Modificatoria No. 2 del Convenio de referencia, se modifica el Convenio original de la siguiente manera: “2.03 Este componente estará orientado a

mejorar y potenciar la capacidad técnica de los recursos humanos de las instituciones beneficiarias, mediante el financiamiento de estudios de post-grado en el exterior, así como también de diplomados en el Paraguay con Programas de Estudios y Catedráticos de nivel Internacional, principalmente en el área económica y finanzas. A través de la participación de los funcionarios en programas académicos que cumplan, como mínimo, con los estándares establecidos por el MERCOSUR y preferentemente al nivel de maestrías. Se espera como resultado principal de este componente que un mínimo del 80% (ochenta por ciento) de los funcionarios públicos beneficiarios de las becas, concluyan exitosamente los programas de especialización o maestrías. El presupuesto a ser asignado a esta actividad en el marco de este componente no deberá exceder el 20% del mismo".

3.6. Se financiaran hasta un monto promedio estimado de US$ 30.000 por participante que cursará sus estudios de maestrías en Universidades del MERCOSUR y un máximo de US$ 40.000 por participante que cursará sus estudios de maestrías en Universidades de países diferentes al MERCOSUR. El monto cubrirá los costos de la beca vinculados a la matrícula, seguro médico y de accidentes, gastos de instalación, subsistencia, libros y materiales de apoyo exigidos por la universidad, así como un pasaje de ida y vuelta en clase económica.

3.7. Se financiarán hasta un monto promedio estimado de US$ 15.000 por participante que cursará sus estudios de especialización (diplomado) en Universidades del MERCOSUR y US$ 20.000 por participante que cursará sus estudios de especialización (diplomado) en Universidades de países diferentes al MERCOSUR. El monto cubrirá los costos de la beca vinculados a la matrícula, seguro médico y de accidentes, gastos de instalación, subsistencia, libros y materiales de apoyo exigidos por la universidad y un pasaje de ida y vuelta en clase económica.

3.8. En el caso que el costo total supere el monto establecido en el programa, el participante o la institución a la que presta servicio deberán señalar y demostrar, al momento de postular, el mecanismo para el financiamiento adicional necesario.

Componente 3. Promoción de la Capacitación y Selección de Beneficiarios.

3.9. Este componente estará orientado al diseño de los procesos de selección competitiva de los funcionarios públicos beneficiarios, al establecimiento de las normas y procedimientos a ser utilizados por la Unidad Coordinadora del Programa (UCP) y el Comité Técnico de Selección (CTS), a la elaboración de los convenios y del material informativo para difundir el Programa y sus alcances.

3.10. En lo que concierne al diseño de los procesos de selección de los programas académicos de las Universidades participantes y de los candidatos, la UCP deberá conformar el Comité Técnico de Selección. Estas designaciones serán realizadas por el Ministro de Hacienda el que a su vez nombrará al Presidente del CTS.

3.11. El Comité Técnico de Selección definirá las convocatorias a ser impulsadas, recibirá las postulaciones de los candidatos, analizará los informes de los procesos de pre-selección de participantes, procederá a su evaluación y calificación respectiva y preparará un informe con los nombres de los candidatos seleccionados y la justificación correspondiente.

3.12. Este componente prevé la contratación de los servicios de consultoría necesarios para la definición de los procesos de selección en lo que concierne a los test psicotécnicos y actitudinales, diseño de convenios, material informativo, etc.

3.13. La UCP deberá preparar y validar con las instituciones involucradas la estrategia y el plan de difusión del programa; así también, será responsable de la implementación de realizar las convocatorias en los plazos previstos en dicho plan. Las convocatorias deberán prever los mecanismos necesarios para la amplia difusión del programa a través de diversos medios de comunicación, teniendo en cuenta que se desea llegar a la mayor cantidad de candidatos potenciales.

4. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la consultoría es realizar una evaluación de las actividades y los resultados finales del Programa. En virtud de la Cláusula Decimoquinta (b) del Convenio, debe contemplar, entre otros aspectos: (i) el grado de cumplimiento de los objetivos específicos; (ii) la cuantificación de los beneficios obtenidos con su ejecución vis a vis los previstos en el diseño; (iii) los resultados alcanzados por cada componente; (iv) las dificultades y buenas prácticas del diseño y del mecanismo de ejecución del Programa; y (v) las lecciones aprendidas para futuros Programas. Para los fines de esta evaluación se tomarán en cuenta los indicadores del marco lógico y otros documentos que el Beneficiario y el Banco consideren relevantes.

4.1. *Cambios de contexto y revisión de supuestos (relevancia):* ¿Qué factores internos y externos han ejercido influencia en la ejecución del Programa para lograr los objetivos proyectados? ¿Fueron relevantes los objetivos y el diseño del Programa en el contexto político, económico y social? El/la Consultor/a deberá presentar un resumen de las condiciones del entorno que hayan podido tener un impacto sobre los beneficiarios del Programa.

4.2. *Resultados en términos de productos (outputs) logrados (efectividad - pertinencia):* ¿El Programa ha alcanzado al número esperado de beneficiarios? ¿Los beneficiarios están satisfechos con la calidad y la entrega de los servicios? En caso negativo, ¿cuáles fueron las expectativas de los beneficiarios? ¿de qué manera los servicios no satisficieron las expectativas de los beneficiarios? ¿Específicamente, en qué aspectos no estuvieron satisfechos los beneficiarios? ¿Qué mejorías concretas o cambios en el grupo beneficiario se logró como resultado directo del Programa? .

4.3. *Resultados de impacto (efectividad):* ¿De qué manera el Programa contribuyó al alcance de las metas? ¿Cómo se hubiese podido incrementar el impacto del Programa?

4.4. *Logro de indicadores de desempeño y meta (eficiencia):* ¿Cuál ha sido el desempeño del Organismo Ejecutor en cuanto a los indicadores de resultados proyectados y responsabilidades acordadas con respecto a la ejecución del Programa? Además, proporcionar información acerca de los problemas enfrentados por la UEP y las medidas que se tomaron para remediarlos (ya sean administrativos, operativos, financieros, técnicos, entre otros). ¿Hubo efectos imprevistos? Si fuera necesario, deberán incluirse recomendaciones para mejorar el funcionamiento de la UEP en futuros programas similares.

4.5. *Sostenibilidad:* El informe deberá determinar el nivel de sostenibilidad del Programa. ¿Los efectos del Programa permanecerán en el tiempo? ¿Los beneficiarios del Programa podrán continuar las actividad/ entrega de servicios después que los recursos del Programa se hayan gastado? ¿El Organismo Ejecutor formuló un plan o estrategia de sostenibilidad?

5. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

5.1. La Evaluación Final deberá completarse en un plazo de 5 (cinco) meses. El/la Consultor/a deberá presentar plan de trabajo transcurrido el primer (1er) mes; un Informe preliminar intermedio transcurrido el tercer (3er) mes; y el Informe Final de Consultoría al quinto (5to) mes de contrato. Los mismos serán entregados en tres ejemplares impresos tamaño A4 y en medios magnéticos.

5.2. El lugar de prestación de los servicios profesionales será principalmente en la oficina del consultor/a, en las de la Unidad Ejecutora del Programa y los desplazamientos que realice fuera de la Institución, en el área metropolitana de Asunción, será con cargo al/la Consultor/a.

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

A título ilustrativo, y sin perjuicio de que se identifiquen actividades adicionales durante el desarrollo de la consultoría, se indican a continuación algunas de las principales actividades a realizar:

- Entrevistas a funcionarios de la UEP del Programa. El objetivo de la actividad es recabar insumos de éxito de la ejecución, sustitución de actividades previstas o problemas enfrentados durante la ejecución y/o lecciones aprendidas que visualiza la Coordinación para futuros programas.

- Elaboración de un Plan y Cronograma de Trabajo: A partir de la revisión de los antecedentes y Términos de Referencia, el/la Consultor/a se reunirá con la UEP para determinar la documentación y el trabajo de campo para elaborar un plan que contenga los siguientes puntos:
  - reseña del Programa;
  - metodología (fuente de datos, instrumentos, procedimientos para la recopilación de datos, análisis de datos);
  - lista de posibles entrevistados (muestra representativa y aleatoria)
  - calendario de actividades.

- Aprobación del Plan y Cronograma de Trabajo: Para el inicio efectivo del trabajo de evaluación, requerirá la aprobación del Organismo Ejecutor. Deberá realizarse dentro de los primeros 10 días de vigencia del contrato.

- Revisión de la documentación del Programa: Revisión de todo el material disponible relacionado con el Programa, el cual incluirá, entre otros: (i) Carta Convenio ATN/SF 11096 PR; (ii) Plan de Operaciones y la Matriz de Marco Lógico; (iii) Informe Inicial, Informe de Evaluación Intermedia e Informes Semestrales de Progreso; (iv) Informes de consultorías y de adquisiciones; (v) POA/PAC del Programa.

- Verificar y valorar los informes de avances elaborados por la UEP/UCP en particular el logro de las metas del programa, la eficiencia en el uso de los recursos (costos reales versus costos programados) y el cronograma (tiempo programado versus real).

- Verificar los indicadores de desempeño.

- Recabar información de los beneficiarios sobre la experiencia de la asistencia y seguimiento brindada por la UEP del programa.

- Elaborar recomendaciones para el ajuste futuros programas similares con base a los problemas detectados y discutirlo con el organismo ejecutor.

- Elaboración del Informe Final de evaluación final.

7. PERFIL DEL CONSULTOR/A

- El/la Consultor/a deberá poseer título de grado universitario en economía, sociología, ciencias sociales, ciencias de la administración o ciencias afines al objeto de la consultoría; preferentemente con estudios a nivel de maestría o estudios de postgrado en elaboración, monitoreo, evaluación y/o gestión de programas y/o proyectos.

- El/la Consultor/a para calificar, deberá contar con experiencia relevante y demostrable en las áreas relacionadas con el objeto de la consultoría:

  - Experiencia general comprobable **8años**, contabilizado a partir del año de obtención del título de grado universitario. Se calificará por cada año adicional.
  - Experiencia profesional específica o directa, se relaciona a la experiencia del consultor en consultorías con una duración mínima de 2 meses en monitoreo o evaluación de programas y/o proyectos; así como la participación sustantiva en evaluaciones; administración y ejecución de proyectos financiados por organismos multilaterales/internacionales. El consultor deberá tener un mínimo de 2 trabajos, con criterio excluyente. Se calificará por cada trabajo de consultoría adicional.
  - Experiencia profesional indirecta, se relaciona a la experiencia del consultor en trabajos relacionados con el diseño y conceptualizaciones de programas y/o proyectos; así como la compilación, sistematización y análisis de datos e información de cuali-cuantitativos vinculadas con la evaluación de programas y/o proyectos.

8. RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

- Evaluación de productos logrados por componentes.

- Evaluación de los productos finales alcanzados.

- Evaluación de la ejecución financiera.

- Recomendaciones para el ajuste futuros programas similares con base a los problemas detectados.

- Evaluación final del programa.

9. MONTO DEL CONTRATO

El valor de la consultoría se establece en **Gs. 30.800.000 (Guaraníes Treinta Millones ochocientos mil), IVA incluido**. Esta suma incluye todos los gastos y costos en los cuales la CONSULTORÍA pueda incurrir en la prestación de sus servicios.

10. FORMA DE PAGO

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

  - **20%** del valor del contrato, a la presentación del Plan de Trabajo de la Consultoría, citado en 5.1
  - **40%** a la entrega del informe preliminar intermedio, citado en 5.1

- **40%** del valor del contrato, contra la presentación del Informe de Evaluación Final del Programa, previa verificación y aprobación del Organismo Ejecutor y la No Objeción del BID, citado en 5.1.

- Todos los pagos se efectuarán en ***Guaraníes***, dentro de los 30 días contados a partir de la presentación por el Consultor de la factura legal, a la Unidad Ejecutora del Programa (UEP).

11. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

- La coordinación de actividades del/la Consultor/a se realizará con la coordinación de la Unidad Ejecutora del Proyectos (UEP).
- La supervisión de la consultoría estará a cargo del Coordinador General del Programa.

12. INFORMES

- Plan de Trabajo: El/la Consultor/a presentará al Coordinador General del Programa el Plan de Trabajo de la Consultoría.
  Fecha límite de presentación: Ver párrafo 5.1.

- **Un Informe de Preliminar Intermedio:** El/la Consultor/a presentará al Coordinador General del Programa el borrador de la evaluación realizada y de los principales hallazgos. Fecha límite de presentación: **Ver párrafo 5.1**.

- **Un Informe de Evaluación Final del Programa:** que contenga los resultados, hallazgos y recomendaciones, de conformidad a las especificaciones señaladas en la Cláusula Decimoquinta (b) de la Carta Convenio ATN/SF 11096 PR. Fecha límite de presentación: **Ver párrafo 5.1**.