

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

PROYECTO MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA UN CONTROL EFECTIVO, PREVENTIVO Y FACILITADOR DE LA GESTIÓN PÚBLICA

		Código
NOMBRE COMPONENTE	MONITOREO, EVALUACIÓN Y AUDITORÍA	5
NOMBRE DEL PRODUCTO	EVALUACIÓN	-
NOMBRE DE LA ACCIÓN/ PROYECTO INTERNO	EVALUACIÓN INTERMEDIA	-



TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO:
"EVALUACIÓN INTERMEDIA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS
SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA UN CONTROL EFECTIVO,
PREVENTIVO Y FACILITADOR DE LA GESTIÓN PÚBLICA" - BID 3**

1. Antecedentes
2. Objetivos (General y específico)
3. Actividades o tareas a realizar
4. Metodología a aplicar
5. Plazo del servicio
6. Lugar de la prestación del servicio
7. Entregables e informes
8. Perfil del consultor
9. Forma y condiciones de pago
10. Coordinación, supervisión y conformidad
11. Derechos de propiedad y confidencialidad de la información

JUNIO 2022

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO: "EVALUACIÓN INTERMEDIA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA UN CONTROL EFECTIVO, PREVENTIVO Y FACILITADOR DE LA GESTIÓN PÚBLICA- BID 3"

1. ANTECEDENTES

El proyecto "Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública" (PE-L1240), cofinanciado por la Contraloría General de la República (CGR) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), busca contribuir a la mejora de los servicios de control gubernamental, con el fin de mejorar la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos del Estado. Los objetivos específicos del proyecto son: (i) mejorar los procesos para un control efectivo y eficiente; (ii) mejorar las capacidades de los recursos humanos en temas de control gubernamental; (iii) mejorar el acceso a TIC en los procesos de control gubernamental; y (iv) mejorar la capacidad operativa para la prestación de servicios de control desconcentrados.

El Contrato de Préstamo N° 4724/OC-PE fue firmado en febrero de 2019 y el proyecto tiene un plazo de ejecución de cinco (5) años.

En las Estipulaciones Especiales de dicho contrato, específicamente en la cláusula 5.03 Evaluación de resultados, se estipula la presentación por parte del organismo Ejecutor, de un informe de evaluación intermedia, encontrándonos en la fecha para la realización de la evaluación intermedia, lo que sustenta la elaboración del presente Término de Referencia para la contratación de un (01) Consultor individual para la evaluación intermedia del Proyecto.

2. OBJETIVOS

Objetivo general

El objetivo del servicio es realizar la evaluación intermedia del proyecto "Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública" – BID3. La evaluación de los avances y del desempeño se basará, en los indicadores de producto y resultados, que son los indicadores incluidos en la Matriz de Resultados BID y en el Marco Lógico del Proyecto de Inversión viabilizado.

De acuerdo a lo establecido en el Contrato de Préstamo, la evaluación deberá cubrir sin ser limitativa, los siguientes aspectos:

- a) La efectividad y eficiencia del esquema de ejecución;
- b) Principales logros alcanzados por el Proyecto, incluyendo los avances en los indicadores de producto y resultados establecidos en la Matriz de Resultados del BID y Marco Lógico del Proyecto;
- c) Análisis de la sostenibilidad financiera e institucional de las inversiones realizadas hasta el momento;
- d) Consecuencias de los factores externos e internos que han incidido en la implementación y resultados del Proyecto, así como las acciones que el Proyecto desarrolló para enfrentarlas;
- e) Síntesis de los resultados de las auditorías realizadas y de la implementación de los planes de mejora
- f) Las lecciones aprendidas; y
- g) Recomendaciones de acciones o cambios para el período de ejecución remanente, con el objeto de mejorar la probabilidad de lograr los resultados esperados del Proyecto.

Objetivos específicos de la evaluación

A. Evaluación del desempeño de los Componentes y actividades del BID3 en su conjunto:

- 1) Determinar los avances en los indicadores de producto sobre la base de los indicadores contenidos en la matriz de resultados del BID y resultados del proyecto establecidos en el marco lógico del proyecto (Proyecto de inversión viabilizado). Identificando los factores críticos, internos y externos, que favorecen o limitan su alcance.
- 2) Proyectar los avances futuros según componente y actividades del Proyecto, de manera conservativa para estimar en qué medida se podrá, a la fecha de cierre del préstamo, lograr sus objetivos y metas. Estableciendo los factores y riesgos que podrían comprometer la sostenibilidad del proyecto y de sus resultados.
- 3) Evaluar los resultados y de los productos derivados de la implementación de las actividades de los componentes del Proyecto.
- 4) Evaluar el modelo organizacional del Proyecto, así como la participación y expectativa de los diferentes actores involucrados con el mismo.
- 5) Identificar, analizar y sistematizar las lecciones aprendidas de la ejecución del proyecto.

B. Proponer los ajustes necesarios que contribuyan a garantizar el éxito del proyecto. Ello incluye:

- 1) Actividades, metodologías, procedimientos, instrumentos o diseño del componente y actividad.
- 2) Medios logísticos, presupuestal y de personal.
- 3) Indicadores de resultados y metas.

3. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

La realización de la consultoría tendrá como elemento central de orientación, los procesos que se establecen en los respectivos Términos de Referencia. El foco para el levantamiento de información cuantitativa y cualitativa estará en los objetivos del proyecto y el nivel de aproximación a su cumplimiento; para ello, los datos a obtener servirán para realizar comparaciones directas con los indicadores de resultado y producto, y luego la respectiva revisión de la calidad de los mismos, de las razones que expliquen las eventuales diferencias y la necesaria síntesis del conjunto respecto a la totalidad del proyecto.

En consecuencia, esta consultoría está considerando atender a los siguientes momentos y procesos:

3.1. Presentación de plan de trabajo:

Se elaborará un Plan de Trabajo en detalle para su aprobación por la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos (DEGP). El mismo incluirá la realización de entrevistas con los principales actores en cada componente incluyendo el respectivo cronograma de ejecución detallado por semana.

3.2. Recopilación y análisis de información de gabinete:

Con el apoyo del personal técnico y administrativo del BID3, se recopilará, revisará y analizará la información disponible del Proyecto, comenzando por el marco normativo generado desde el inicio del proyecto, en los aspectos en que incida sobre su ejecución y resultados. Se incluirá la base de datos con la información cuantitativa sobre ejecución

presupuestal y avances de ejecución de actividades programadas, metas reportadas y aproximación a los objetivos de cada proyecto; los documentos oficiales de gestión. El estudio hará la necesaria revisión de los avances físicos y financieros de componentes y actividades del Proyecto. Se considerará el factor “momento” que facilite la apreciación de la ejecución entre períodos semestrales, desde el inicio.

3.3. Levantamiento de información de actores clave:

Se levantará información de actores clave, a través de entrevistas, visitas y recojo de información secundaria. Se planteará para cada Componente una propuesta tentativa de entrevistados y participantes en los grupos focales. Esta lista deberá ser aprobada por la DEGP, cuyos funcionarios apoyarán en las coordinaciones pertinentes. El consultor preparará un formato de entrevista estructurada, con un formato que será acordado con la DEGP. Esta encuesta deberá permitir al consultor responder a las preguntas: ¿Cuál ha sido el nivel de participación en el proceso de diseño e implementación del Proyecto? ¿Cuáles fueron y son las expectativas de los diferentes actores? ¿Cuáles son las principales sugerencias y recomendaciones para el Proyecto?

3.4. Validación de Indicadores:

Se validarán los indicadores de producto y resultados del proyecto y de los respectivos componentes y actividades considerados en el Marco Lógico del Proyecto y la Matriz de Resultados del BID. Se propondrán los ajustes necesarios y, de ser el caso, a la metodología para su medición. En base a la documentación revisada y los resultados de las entrevistas, el consultor analizará el nivel de avance en el cumplimiento de las metas, al nivel de resultados y productos. El consultor realizará el análisis utilizando como referencia las metas aprobadas inicialmente, las metas reprogramadas a inicios del año 2022 y las metas actuales. Este análisis deberá permitir al consultor responder a las preguntas de: i) ¿Cuál es la probabilidad de que el Proyecto alcance los objetivos de desarrollo en los tiempos previstos y con el presupuesto aprobado?; ii) ¿Qué productos han perdido relevancia con relación al momento de aprobación del Proyecto?; iii) ¿Qué supuestos / riesgos identificados inicialmente han cambiado o se han confirmado que han resultado en atrasos o cambios en la programación?

3.5. Análisis de información financiera:

Se revisará con la DEGP, la programación física y financiera a fin de asegurar el logro de los objetivos del Proyecto. Ello podrá incluir: (a) Una reducción de las metas propuestas; (b) Cambios en el período de ejecución; (c) Cambios en la estrategia de implementación; (d) participación de las direcciones de línea en la implementación. Todo el conjunto de sugerencias se analizará con los funcionarios responsables del DEGP y la CGR, considerando los escenarios y alternativas de ejecución, tanto en las dimensiones regionales como en el nivel nacional.

3.6. Elaborar el informe final de la evaluación:

Toda la información obtenida, será organizada, sistematizada, procesada y analizada para la preparación del Informe Final de la Evaluación. Se pondrá especial énfasis en sistematizar los siguientes elementos: (a) la información sobre el alcance de los productos de la Matriz de Resultados del BID y los resultados del Marco Lógico; (b) la información sobre la administración del Proyecto; (c) la información sobre el funcionamiento de la estructura de gobernanza; (d) el cumplimiento del avance en las metas físicas y financieras programadas; y (d) la programación requerida para finalizar el Proyecto dentro del marco del contrato de préstamo. El documento será presentado con el esquema establecido por la DEGP.

El Consultor sustentará las observaciones que haga la DEGP sobre cualquiera de los aspectos relacionados con la revisión.

3.7. Taller de presentación:

Se organizarán al menos dos Talleres de Presentación de Resultados de la Evaluación Intermedia, uno con el borrador preliminar del informe y otro con el producto final. En dichos talleres participarán los actores clave para el Proyecto, que serán identificados en coordinación con la DEGP.

4. METODOLOGÍA A APLICAR

Teniendo en cuenta las estipulaciones de los TDR a las que se agrega la experiencia del consultor, se aplicará una metodología que facilite a la DEGP y al BID, disponer de herramientas y criterios para tomar decisiones de gestión para garantizar el éxito del BID 3 considerando, entre otros aspectos, los siguientes:

- Contar con información completa y sistemática del desempeño y resultados de cada componente y de las actividades del Proyecto en su conjunto.
- Acopiar y difundir experiencia del diseño e implementación del proyecto para mejorar la selección, el diseño e implementación de futuros proyectos de estas características a través de sus lecciones aprendidas y ayudar a asegurar mayores impactos de desarrollo y sostenibilidad de los mismos.
- Establecer medidas de mejora que aseguren el logro de los objetivos y resultados del proyecto.
- Disponer de información sobre la transparencia y responsabilidad del prestatario, del BID y de los beneficiarios, en todo lo relacionado con las actividades del Proyecto.
- Proporcionar un medio de autoevaluación objetivo y realista, para el prestatario y para el BID.
- Aportar a la Base de Datos del Proyecto, para mejorar su utilidad mediante su ampliación, análisis, reportes de salida e informes, sobre la efectividad del Proyecto en su contribución al desarrollo de las estrategias del sector y del país en general.
- Contar con las consideraciones metodológicas relativas a los resultados del Proyecto, sus avances de cumplimiento, la calidad de los resultados y productos de cada componente y actividad.
- Deberá tenerse en cuenta que el planteamiento metodológico y los instrumentos que se propongan, deberán contar con la revisión y aprobación previa del DEGP.
- Llevar a cabo entrevistas estructuradas con actores clave para cada componente del proyecto.
- Sintetizar la percepción de los actores respecto al aporte y beneficios del BID3, según los objetivos y resultados esperados de cada componente, con la identificación, análisis y sistematización de las lecciones aprendidas de la ejecución del proyecto.

El Consultor presentará una propuesta de medidas y ajustes para poder alcanzar las metas del proyecto a la fecha de cierre; incluyendo eventualmente la reasignación de presupuesto entre componentes y categorías de desembolsos; aumento o disminución del presupuesto total del proyecto; modificación del diseño del proyecto en términos de criterios de elegibilidad y reglas de juego para la implementación de los componentes, entre otros diversos aspectos que podrán identificarse en el curso del servicio.

5. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo para la ejecución de la consultoría será de noventa (90) días calendario (no consecutivos), el cual se computará desde el día siguiente de la suscripción del contrato. La DEGP considerará concluidos los trabajos del estudio, cuando estos satisfagan

completamente lo estipulado en los presentes Términos de Referencia y se otorgue la aprobación respectiva final favorable por parte de la DEGP.

De caer el día de entrega del producto un día no laborable, el consultor presentará el producto al día siguiente hábil.

6. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El consultor prestará sus servicios de forma remota, pero de ser el caso, deberá participar en reuniones en la CGR cumpliendo con los protocolos sanitarios.

7. ENTREGABLES:

7.1. Primer Entregable:

Hasta los 15 días calendario, el cual se computará desde el día siguiente de la suscripción del contrato, se presentará el plan de trabajo que deberá incluir la propuesta metodológica detallada del trabajo, instrumentos de recojo de información, cronograma de actividades y actores claves a entrevistar y de otros elementos, que a juicio del Consultor fortalezcan su propuesta.

7.2. Segundo Entregable:

Hasta los 45 días calendario, el cual se computará desde el día siguiente de la aprobación del primer entregable, se presentará un borrador de informe. En esa ocasión el Consultor hará una presentación a los actores clave identificados con la DEGP. El esquema de su contenido será el siguiente:

- a) Resumen Ejecutivo, con los puntos más relevantes de la revisión, incluyendo las principales gráficas y cuadros por cada actividad.
- b) El Cuerpo del Informe, con los detalles de cada actividad, incluyendo gráficas, cuadros, figuras y anexos que conformen el trabajo. El Consultor asume la responsabilidad durante el proceso, hasta la aprobación final de la evaluación intermedia por parte de DEGP.

7.3. Tercer Entregable:

Hasta los 30 días calendario, el cual se computará desde el día siguiente de la aprobación del segundo entregable, se presentará el Informe Final, en su versión definitiva sujeta a observaciones del DEGP y del BID. El esquema de su contenido será el siguiente:

- a) Resumen Ejecutivo, con los puntos más relevantes de la revisión, incluyendo las principales gráficas y cuadros por cada actividad.
- b) El Cuerpo del Informe, con los detalles de cada actividad, incluyendo gráficas, cuadros, figuras y anexos que conformen el trabajo. El Consultor asume la responsabilidad durante el proceso, hasta la aprobación final de la evaluación intermedia por parte de DEGP.
- c) Una presentación en PowerPoint, la cual será presentada en un Taller de Trabajo. Las discusiones y resultados del referido Taller formarán parte del Informe Final.
- d) La base de datos con toda la información generada y procesada debidamente organizada.

Al final de la Consultoría el Consultor entregará un ejemplar virtual completo para su revisión y una vez aprobados deberá entregar un ejemplar del trabajo revisado y aprobado por el DEGP, incluyendo los archivos virtuales.

El plazo para la revisión y aprobación de los entregable por parte de los especialistas del DEGP, será de 5 días calendario. Esto no será considerado que afecte el plazo contractual para la entrega de los entregables por parte del consultor.

Para todo el trabajo, se utilizará el paquete de software Microsoft Office, es decir para textos Word y para hoja de cálculo Excel, vigentes.

8. PERFIL DEL CONSULTOR

El consultor deberá contar con el siguiente perfil:

Formación académica

Profesional en ingeniería o ciencias económicas, sociales, administrativas o afines.

Experiencia Laboral General

Contar con al menos ocho (08) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado.

Experiencia Laboral Específica

Experiencia laboral no menor a tres (3) años en el Sector Público desempeñando roles de supervisor, coordinador, gerente, directivo y/o especialista en el área de evaluación y seguimiento de proyectos.

Haber participado en al menos dos (2) estudios de evaluación intermedia o finales o de impacto de programas o proyectos de inversión con financiamiento de organismos multilaterales (BID, Banco Mundial, entre otros).

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Los pagos bajo este servicio se efectuarán contra la presentación de los entregables señalados en los presentes términos de referencia y de acuerdo con el cronograma establecido, al cual se deberá adjuntar el respectivo comprobante de pago. El consultor contratado será responsable de atender todas las obligaciones tributarias que surjan. El presupuesto estimado para esta consultoría es de S/. 60,000.00 (sesenta mil soles con 00/100 soles). El presupuesto contempla todos los costos (incluido los impuestos de ley).

Cada uno de los pagos al consultor se realizará dentro de los quince (15) días siguientes a que reciba el producto, el comprobante de pago y la conformidad del entregable.

El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

Entregables	Productos	Plazo de ejecución	% del monto total del contrato
Primer Entregable	Plan de Trabajo detallado, derivados del servicio solicitado y las actividades requeridas para alcanzarlos	Hasta los 15 días calendario, el cual se computará desde el día siguiente de la suscripción del contrato.	10%
Segundo Entregable	Informe preliminar de la evaluación de intermedia.	Hasta los 45 días calendario, el cual se computará desde el día siguiente de la aprobación del primer entregable.	40%
Tercer Entregable	Informe Final, en su versión definitiva sujeta a observaciones del DEGP y del BID.	Hasta los 30 días calendario, el cual se computará desde el día siguiente de la aprobación del segundo entregable.	50%

10. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

La conformidad estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos, previo informe favorable del Especialista en Monitoreo y Evaluación del Proyecto.

La coordinación y supervisión estará a cargo del especialista en Monitoreo y Evaluación del Proyecto.

11. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El consultor deberá declarar que, en la medida de que el servicio prestado es por encargo, y el costo de su ejecución es asumida por la CGR; todo producto o materiales (impresos, estudios, informes, gráficos, programas, software de computación u otros), que se genere por el servicio, es de propiedad de la CGR, no constituyéndose títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derechos para el consultor; el mismo que a mérito de los presente TDR, cede en forma exclusiva y gratuita, sin generar retribución adicional a lo estipulado en el presente documento.

Asimismo, durante la vigencia del servicio y dentro de los dos (2) años siguientes a su término, el consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la CGR relacionada con los servicios, con el contrato que se genere o las actividades u operaciones de la CGR. Toda la información a la que el consultor tuviere acceso, durante o después de la ejecución del servicio, tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibido su divulgación a terceros (excepto al BID) por parte del consultor, a menos que la CGR otorgue mediante pronunciamiento escrito la autorización correspondiente.

ANEXO 01 – ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS

I. ESPECIFICACIONES GENERALES

Los informes deben redactarse teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

1. Letra arial 11.
2. Espacio simple.
3. Carátula indicando entre otros, nombre de consultoría, nombre de consultor y número de entregable.
4. Impresión a doble cara.
5. Páginas numeradas en la parte inferior derecha.
6. Índice numerado de páginas.

II. ESPECIFICACIONES POR TIPO DE PRODUCTO

II.1. Informes del Producto

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Resumen ejecutivo
3. Índice
4. Introducción
5. Objetivo de consultoría
6. Productos alcanzados
7. Actividades realizadas
8. Grado de cumplimiento del entregable
9. Dificultades y limitaciones encontradas
10. Conclusiones y Recomendaciones
11. Anexo(s)