Documento del Banco Interamericano de Desarrollo

|  |
| --- |
| **BOLIVIA****Programa de Apoyo a la efectividad del gasto público III****(BO-L1081)****PLAN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN** |
|  |
|  |
|  |
|  |

Este documento fue preparado por el equipo de proyecto integrado por: Ramiro López Ghio (FMM/CCO), Jefe de Equipo; Pedro Farias (IFD/ICS), co-Jefe de Equipo; Oscar Lora (FMM/CBO); Sandra Bartels (FMM/CNI); Roberto Laguado (VPC/FMP); Leandro Andrián (CAN/CBO); Javier Jiménez (LEG/SGO); Jorge Cossío Viorel (CAN/CBO); Zoraida Arguello (PDP/CBO); Claudia Silva (Consultora) y Francy Dianela Avila (IFD/FMM).

**Programa de apoyo a la efectividad del gasto público iii**

**(BO-L1081)**

**Plan de monitoreo y evaluación**

1. Introducción

Este documento describe las tareas de monitoreo y evaluación que encarará el equipo de proyecto respecto a las actividades, compromisos de política y resultados del Programa de Apoyo a la Efectividad del Gasto Público III (BO-L1081).

El objetivo general del programa es apoyar acciones de política para mejorar y consolidar mecanismos para la gestión eficaz, eficiente y transparente del gasto público basada en resultados**.** El objetivo específico es consolidar los resultados alcanzados en las primeras dos operaciones y alinear las acciones de política del programa a las nuevas prioridades de la gestión del gasto público y al nuevo contexto macro-fiscal.

El programa propuesto es la tercera operación de una serie de tres préstamos programáticos de apoyo a reformas de política (*Programmatic Policy Based Program*-PBP) destinados a apoyar al Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia (GBO) en la implementación de un proceso de reformas para mejorar la efectividad del gasto público. El programa propone una financiación de US$106 millones con un único desembolso propuesto para 2013, una vez que se cumplan las metas acordadas en la Matriz de Políticas. La operación se complementa con un insumo operacional aprobado en diciembre de 2012.

El presente plan contempla dos actividades principales:

1. Monitoreo de las actividades y compromisos de política, y
2. Evaluación de los resultados e impactos del programa

El Banco y el GBO acordaron utilizar la Matriz de Política y la Matriz de Resultados como herramientas para el seguimiento y evaluación de la operación.

1. Monitoreo de las actividades y compromisos de política del programa
	1. **Estructura del monitoreo**

El prestatario será el Estado Plurinacional de Bolivia. La responsabilidad por el cumplimiento de las acciones consideradas en la Matriz de Políticas es del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), del Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción (MTILCC) y del Ministerio de Planificación de Desarrollo (MPD). El MEFP, a través del Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal (VPCF), será responsable de: (i) realizar la coordinación con las entidades involucradas en la operación, las cuales tienen a su cargo la adopción de medidas y la ejecución técnica de las actividades de todos los componentes; (ii) efectuar el seguimiento e impulsar acciones para el logro de los objetivos de política definidos en el programa y (iii) elaborar y presentar los informes y las evidencias del cumplimiento de las condiciones de desembolso de los recursos del financiamiento de la operación, así como los demás informes que el Banco pueda requerir, en los plazos establecidos y acordados.

Por el lado del Banco, la responsabilidad de la supervisión técnica del programa será de la División de Gestión Fiscal y Municipal (FMM/CBO).

* 1. **Indicadores y medios para el monitoreo**

Para el monitoreo de la ejecución del programa se tomarán en consideración los compromisos de política y los medios de verificación e indicadores acordados con el GBO. Se realizarán reuniones de seguimiento quincenal o de una periodicidad mayor en caso de necesidad, entre el Banco y los ministerios antes mencionados, para monitorear el avance en el cumplimiento de los compromisos de política acordados.

El monitoreo de las metas incluidas en la Matriz de Política será realizado por el equipo de proyecto con el apoyo de un consultor y con base en insumos provistos por el MEFP, MPD y MTILCC. Los medios establecidos en la Matriz de Medios de Verificación serán la fuente de información que determinará el cumplimiento de las metas de política. El seguimiento del equipo de proyecto al cumplimiento de las acciones previstas para el desembolso tendrá inicio luego de la aprobación de la operación en el Directorio del Banco, con el objetivo de elaborar el correspondiente Memorando de Desembolso. Asimismo, se contratará un consultor para apoyar al MEFP y al Banco en el seguimiento del avance de las tareas necesarias para el cumplimiento de las acciones de política acordadas para la operación. En el cuadro 1 se detalla el plan de trabajo para el monitoreo de los indicadores de la matriz de políticas.

La consultoría mencionada, cuyos términos de referencia se presentan al final del documento, será financiada con recursos de la Cooperación Técnica ATN/OC-13586-BO (BO-T1170), la cual tiene la finalidad de apoyar a una adecuada preparación y puesta en marcha del Programa BO-L1081.

* 1. **Colección de datos y reuniones quincenales**

Reuniones quincenales de monitoreo. El VPCF enviará al equipo de proyecto una actualización de la Matriz de Políticas y de su cumplimiento, guiado por la Matriz de Medios de Verificación, como insumo necesario para las reuniones quincenales de monitoreo. Esta información deberá incluir una descripción detallada de las actividades realizadas para lograr el cumplimiento de las acciones de política, las evidencias correspondientes y las actividades pendientes, además de las fechas actualizadas para el cumplimiento final de cada compromiso de política. La colección de datos será coordinada y realizada por el VPCF, que además remitirá los mismos al Banco.

**Visitas de Inspección:** Serán programadas regularmente por el Banco para el monitoreo de la implantación de las actividades previstas en el programa, principalmente aquellas que no puedan comprobarse de forma remota, tales como la verificación de la operación de sistemas informáticos.

**Misión de Administración:** El Banco podrá programar una Misión de Administración para revisar el avance en el cumplimiento de los compromisos de política y apoyar al GBO con asistencias técnicas específicas.

1. Evaluación de los resultados e impactos del Programa
2. **Metodología de Evaluación**: El equipo evaluará la consecución de los objetivos del programa a través de una evaluación reflexiva, tomando como referencia las metas e indicadores establecidos en las matrices de política y de resultados del programa. Asimismo, se realizará una evaluación de impacto del Programa bajo la metodología de costo – beneficio[[1]](#footnote-1).

La Evaluación de resultados e impacto del programa será realizada por un consultor independiente, cuyos servicios fueron presupuestados en la cooperación técnica ATN/OC-13586-BO. La consultoría de evaluación prevista en la CT servirá para la oportuna evaluación del programa y de sus componentes. Al final de este plan se adjunta los términos de referencia a emplearse en la contratación del consultor especialista en evaluación.

Las fuentes de información requeridas para el análisis de las metas de resultados están establecidas en la Matriz de Resultados. En el caso de las metas de resultados que tienen una fecha de cumplimiento posterior al cierre de la operación, se hará una proyección para evaluar el cumplimiento de las mismas. La Evaluación del Programa será insumo del Informe de Terminación del Proyecto (ITP). En el cuadro 2 se detalla el plan de trabajo para la evaluación de los indicadores de resultados.

El equipo de Proyecto, del cual participa el Economista de País, viene trabajando en un estudio de evaluación de la sostenibilidad fiscal del país. Este estudio, que forma parte de la Evaluación Macroeconómica Independiente (IMA), estará finalizado antes de la aprobación del proyecto en el Directorio y servirá de importante insumo para el trabajo de evaluación de los resultados del proyecto.

**Informe de Terminación de Proyecto**: Un ITP será preparado y enviado a Revisión de Calidad y Riesgos (QRR por su sigla en inglés). La aprobación del reporte debe lograrse hasta seis meses después de realizado el desembolso. El MEFP colectará y mantendrá disponible al Banco toda la información necesaria para la preparación de dicho reporte.

El ITP abarcará las tres operaciones que componen el programa, vale decir las operaciones BO-L1005 (2005), BO-L1010 (2010) y BO-L1081 (2013).

**Monitoreo**

|  |
| --- |
| **Cuadro 1. Plan de trabajo de seguimiento** |
| **Actividades de seguimiento/Productos por actividad** | **Año 1** | **Responsable** | **Fuente de verificación** | **Costo (US$)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Mantenimiento de un marco de políticas apropiado y consistente con los objetivos del Programa |  |  |  | X | Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. | Estadísticas oficiales del MEFP. | Las consultorías de apoyo al equipo de proyecto tendrá un costo de US$20.000 y serán financiadas con recursos de la CT ATN/OC-13586-BO |
| Formulación del presupuesto plurianual en 10 empresas públicas nacionales que comprenden, al menos, el 60% del presupuesto de la Administración Central. |  |  |  | X | Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. | Informe del VPCF que evidencie la formulación del presupuesto plurianual en 10 empresas públicas nacionales que comprenden, al menos, el 60% del presupuesto de la Administración Central. |
| 2.2 Formulación del presupuesto plurianual en, al menos 5 entidades públicas, del Gobierno Central, cuyo presupuesto conjunto sea equivalente, al menos, al 5% del Presupuesto de la Administración Central. |  |  |  | X | Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. | Informe del VPCF que evidencie la formulación del presupuesto plurianual de al menos 5 entidades públicas de la Administración Central, cuyo presupuesto conjunto sea equivalente, al menos, al 5% del Presupuesto de la Administración Central. |
| 2.3 Elaboración y distribución a las entidades del sector público del Manual de Modificaciones y Compendio de Normas Presupuestarias |  |  |  | X | Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. | Manual de Modificaciones y Compendio de Normas Presupuestarias publicado e informe del VPCF sobre la distribución del Manual. |
| 2.4 La formulación presupuestaria para la gestión 2014 incorpora las variables macroeconómicas establecidas a partir del marco macro-fiscal. |  |  |  | X | Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. | La exposición de motivos considerada en el Anteproyecto de Presupuesto General del Estado 2014 hace referencia a las variables macroeconómicas establecidas a partir del marco macro fiscal. |
| * 1. Incorporación de las variables macroeconómicas establecidas en el marco macro fiscal al presupuesto plurianual de 10 empresas públicas nacionales nacionales, a partir del ciclo presupuestario 2013.
 |  |  |  | X | Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. | Informe del VPCF que evidencie que el presupuesto plurianual de 10 empresas públicas nacionales, incorpora, a partir del ciclo presupuestario 2013, las variables macroeconómicas establecidas en el marco macro fiscal. |  |
| 2.6 Firma de Convenios de Gestión con 7 entidades públicas de la Administración Central y avance sustancial en la ejecución. |  |  |  | X | Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. | Convenios firmados entre el MEFP y el SIN, ANB, SENASIR, ASPB, RUAT, AIT y AJ, e informe de los Viceministerios que correspondan respecto del cumplimiento de las metas de los convenios. |
| 2.7 Las Directrices Presupuestarias para el Presupuesto 2014, integran los objetivos de gestión institucional de las entidades públicas con la programación presupuestaria para la formulación del Presupuesto General del Estado. |  |  |  | X | Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. | Resolución Ministerial del MEFP que aprueba las Directrices Presupuestarias para el presupuesto 2014 que integran los objetivos de gestión institucional de las entidades públicas con la programación presupuestaria para la formulación del Presupuesto General del Estado. |
| 2.8 Directrices de Inversión Pública para la Formulación del Presupuesto 2014 que incluyan lineamientos y procedimientos para: (i) la formulación del presupuesto de inversión para las diferentes entidades del nivel central, las empresas públicas, universidades y del nivel territorial; (ii) elaboración y registro de los presupuestos anuales de las entidades; (iii) inversión capitalizable y no capitalizable; y (iv) revisión y adecuación de las partidas de gasto asociadas a proyectos de inversión. |  |  |  | X | Ministerio de Planificación del Desarrollo. | Resolución Ministerial del MPD que aprueba las Directrices de Inversión Pública que incluyan lineamientos y procedimientos para: (i) la formulación del presupuesto de inversión para las diferentes entidades del nivel central, las empresas públicas, universidades y del nivel territorial; (ii) elaboración y registro de los presupuestos anuales de las entidades; (iii) inversión capitalizable y no capitalizable; y (iv) revisión y adecuación de las partidas de gasto asociadas a proyectos de inversión. |
| 3.1 Avance en la política de expansión de la cobertura de los sistemas de gestión fiscal:* SIGEP en línea implantado y operando con los módulos de presupuesto, tesorería y contabilidad en 110 entidades sub nacionales.
* SIGEP móvil implantado y operando en 150 entidades sub nacionales.
 |  |  |  | X | Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. | Informe de consultoría independiente que acredite el cumplimiento de la meta en base a los reportes del SIGEP (para entidades en línea) y del sistema centralizador de recursos y gastos para entidades con SIGEP móvil. |  |
| 3.2 Consolidación de la política de estandarización y centralización de la información fiscal de la administración pública central y subnacional, mediante el uso de formatos estandarizados para el envío de información al MEFP. |  |  |  | X | Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. | Informe de consultoría independiente para la verificación de que al menos el 90% de la administración pública central y subnacional envían información al MEFP en los formatos estandarizados. |
| 3.3 Avance de la política de intercambio de información, en cumplimiento de la Resolución Biministerial 002 de 19 de agosto de 2011, mediante la definición de protocolos de intercambio automático de información entre el SISIN y SIGEP. |  |  |  | X | Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y Ministerio de Planificación del Desarrollo. | Documento técnico aprobado por las direcciones o unidades de sistemas, según corresponda, que administran el SISIN y el SIGEP. |
| 3.4 Plan de Acción para el desarrollo e implantación de los siguientes módulos del SIGEP que incluya recursos financieros y cronograma:1. Módulo web de administración de deuda para entidades subnacionales (SAIDS) integrado con el SIGEP.
2. Módulo de contrataciones electrónicas.
3. Módulo de administración de personal.
4. Módulo de administración de cuentas fiscales.
5. Módulo de pago electrónico subnacional.
 |  |  |  | X | Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. | Plan de Acción aprobado con Resolución Ministerial del MEFP. |
| 3.5 Pruebas de funcionamiento de la publicación de convocatorias para contrataciones estatales con la correspondiente afectación presupuestaria en el Módulo de Contrataciones del SIGEP. |  |  |  | X | Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. | Informe de consultoría independiente que verifique el desarrollo de las pruebas de funcionamiento de la publicación de convocatorias para contrataciones estatales con la correspondiente afectación presupuestaria en el Módulo de Contrataciones del SIGEP. |  |
| 3.6 Prueba de funcionamiento del Módulo de pago electrónico subnacional del SIGEP en una entidad territorial. |  |  |  | X | Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. | Informe de consultoría independiente que verifique el desarrollo de la prueba de funcionamiento del Módulo de pago electrónico subnacional del SIGEP en una entidad territorial. |
| 3.7 Implementación de la nueva plataforma informática de recopilación de información financiera para la generación de cifras fiscales (SIET)[[2]](#footnote-2) en al menos 80 entidades públicas subnacionales. |  |  |  | X | Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. | Informe de consultoría independiente que verifique, a partir de reportes del SIET, la implementación de la nueva plataforma informática de recopilación de información financiera para la generación de cifras fiscales en al menos 80 entidades públicas subnacionales. |
| 4.1 Implementación en todos los ministerios de la AC y en 5 empresas públicas nacionales de la herramienta de apoyo para la generación de información gerencial, que contenga información sobre ejecución presupuestaria del gobierno central, entidades territoriales y empresas públicas. |  |  |  | X | Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. | Informe de consultoría independiente que verifique la implementación en todos los ministerios de la AC y en 5 empresas públicas nacionales de la herramienta de apoyo para la generación de información gerencial, que contenga información sobre ejecución presupuestaria del gobierno central, entidades territoriales y empresas públicas. |
| 4.2 Módulo de gestión contable de proyectos financiados con recursos externos del SIGEP para prueba de funcionamiento en una entidad pública. |  |  |  | X | Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. | Informe de consultoría independiente que verifique el desarrollo de la prueba piloto del Módulo de gestión contable de proyectos financiados con recursos externos del SIGEP en una entidad pública. |
| 4.3 Creación del Registro Único de Proveedores del Estado que acredita a los proveedores del Estado a nivel nacional. |  |  |  | X | Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. | Decreto Supremo de Creación del Registro Único de Proveedores del Estado que acredita a los proveedores del Estado a nivel nacional, promulgado. |  |
| 4.4 Mejora en la política de contrataciones estatales, a través de la inclusión en los Documentos Base de Contratación. de reglas sobre: (i) criterios de subsanabilidad; (ii) aclaración de métodos de selección; (iii) uso de garantías y (iv) utilización del Registro Único de Proveedores del Estado. |  |  |  | X | Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. | Resolución Ministerial del MEFP que apruebe los Documentos Base de Contratación. |
| 4.5 Política de difusión de buenas prácticas en adquisiciones, a través de la publicación y difusión de cartillas con pautas sobre: (i) criterios de subsanabilidad; (ii) garantías; (iii) criterios de selección y (iv) correcto registro en el SICOES de impedidos para participar en las adquisiciones públicas del Estado. |  |  |  | X | Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. | Informe del VPCF sobre la distribución de 500 cartillas a entidades de la administración pública central y subnacional. |
| 4.6 Módulo de contabilidad del SIGEP adaptado para el registro del plan de cuentas armonizado para las empresas públicas. |  |  |  | X | Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. | Informe de consultoría independiente que verifique la adaptación del módulo de contabilidad del SIGEP para el registro del plan de cuentas armonizado para las empresas públicas. |
| 4.7 Evaluación semestral de las actividades económicas, financieras y de gestión de las empresas públicas nacionales. |  |  |  | X | Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. | Informe de evaluación de las actividades económicas, financieras y de gestión de EPN al primer semestre de 2013, en cumplimiento de la Resolución Biministerial 001 de 8 de abril de 2009. |
| 4.8 Avance en la política de control de pagos indebidos de beneficios, mediante el cruce de información de las bases de datos de SENASIR, APS y SEGIP, con el objetivo de identificar en los registros la duplicidad de beneficiarios, fallecidos y nombres erróneos. |  |  |  | X | SENASIR. |  Informe del SENASIR sobre el control de pagos indebidos de beneficios, mediante el cruce de información de las bases de datos de SENASIR, APS y SEGIP con el objetivo de identificar en los registros la duplicidad de beneficiarios, fallecidos y nombres erróneos, aprobado por el VPSF.  |
| 4.9 Expansión de la política de intercambio de información sobre beneficiarios del sistema de reparto mediante la firma de un convenio de cooperación interinstitucional entre el TSE, el MEFP, el VPSF, la APS y el SENASIR, que admita el acceso a la información del Servicio de Registro Cívico (SERECI), para la verificación de los datos de identidad de personas naturales, con el objetivo de realizar la actualización continua de datos personales de los Beneficiarios y Asegurados del Sistema Integral de Pensiones y de los rentistas del Sistema de Reparto, y de este modo, reducir los costos fiscales en el pago de rentas. |  |  |  | X | Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. | Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre  las máximas autoridades del TSE, el MEFP, el VPSF, la APS y el SENASIR; que admita el acceso a la información del SERECI, para la verificación de los datos de identidad de personas naturales, con el objetivo de realizar la actualización continua de datos personales de los Beneficiarios y Asegurados del Sistema Integral de Pensiones y de los rentistas del Sistema de Reparto. |  |
| 4.10 Efectuar al menos el registro biométrico de un 10% de la población de Rentistas (Titulares y derechohabientes) y Beneficiarios de Pensiones Vitalicias (Beneméritos, Viudas de Beneméritos e Inválidos de Guerra). |  |  |  | X | SENASIR | Informe del SENASIR que verifique el registro biométrico de al menos un 10% de la población de Rentistas (Titulares y derechohabientes) y Beneficiarios de Pensiones Vitalicias (Beneméritos, Viudas de Beneméritos e Inválidos de Guerra), aprobado por el VPSF. |
| 4.11 Efectuar el registro biométrico de las personas que no son rentistas y sean beneficiarias de la Renta Dignidad de al menos un 85% del grupo al 2012. |  |  |  | X | APS | Informe de la APS que verifique el registro biométrico de las personas que no son rentistas y sean beneficiarias de la Renta Dignidad de al menos un 85% del grupo al 2012, aprobado por el VPSF. |
| 5.1 Implementación de la política de transparencia en las adquisiciones estatales, con la publicación en línea de un catálogo de proveedores a nivel nacional, con la información de la oferta de bienes y servicios. |  |  |  | X | Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción. | Informe de consultoría independiente que verifique la publicación en línea de un Catálogo de Proveedores a nivel nacional, con la información de la oferta de bienes y servicios. |
| 5.2 Expansión de la cobertura de entidades que realizan procesos anuales de rendición pública de cuentas:* Se incorporan al programa de rendición pública de cuentas 50 municipios y 5 gobernaciones.
* Se realiza una rendición pública de cuentas para 5 entidades del Gobierno Central (incluyendo sus entidades descentralizadas y desconcentradas).
 |  |  |  | X | Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. | Informe del Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción que evidencie la rendición pública de cuentas 50 municipios, 5 gobernaciones y 5 entidades del Gobierno Central (incluyendo sus entidades descentralizadas y desconcentradas). | s  |
| 5.3 Presentación a la Asamblea Legislativa Plurinacional del Proyecto de Ley que regulará el ejercicio del control social acorde con la nueva Constitución. |  |  |  | X | Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción. | Constancia de la Promulgación en la Gaceta Oficial de la Ley que regula el ejercicio del control social, acorde con la nueva Constitución. |
|  |  **Costo total:** | **US$20.000** |

**Evaluación**

|  |
| --- |
| **Cuadro 2. Plan de trabajo de la evaluación** |
| **Indicador** | **Año 1** | **Responsable** | **Costo (US$)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |  |  |
| Resultado Fiscal del Gobierno Central (GC) y la entidades desconcentradas del GC (no incluye seguridad social ni empresas públicas) como porcentaje del PIB. |  |  |  | X | Consultoría independiente | La consultoría tendrá un costo de US$10.000 y será financiada con recursos de la CT ATN/OC-13586-BO |
| Porcentaje del presupuesto de gasto de la Administración Central formulado a través del presupuesto plurianual (PP). |  |  |  | X | Consultoría independiente |
| Porcentaje del presupuesto de gasto de las Empresas Públicas Nacionales (EPN) formulado a través del presupuesto plurianual. |  |  |  | X | Consultoría independiente |
| Porcentaje del gasto público agregado gestionado por un sistema de gestión fiscal que contenga información sobre: presupuesto, tesorería, contabilidad, contrataciones, administración de personal, administración de cuentas fiscales, pagos electrónicos subnacionales y administración de deuda subnacional. |  |  |  | X | Consultoría independiente |
| Convocatorias públicas declaradas desiertas. |  |  |  | X | Consultoría independiente |
| Ejecución de la inversión pública. |  |  |  | X | Consultoría independiente |
| Porcentaje del gasto de las entidades autárquicas, desconcentradas y descentralizadas de la Administración Central orientado a resultados y con metas de gestión |  |  |  | X | Consultoría independiente |
| Ahorro anual en el gasto en pensiones por detección de pagos indebidos. |  |  |  | X | Consultoría independiente |
| Gasto total municipios sujetos a rendición de cuentas/Gasto total municipal. |  |  |  | X | Consultoría independiente |
| Gasto total Entidades GC sujetas a rendición de cuentas / Gasto Gobierno Central. |  |  |  | X | Consultoría independiente |
| Evaluación ex post de costo - beneficio |  |  |  |  |  | La consultoría tendrá un costo de US$10.000 y será financiada con recursos de la CT ATN/OC-13586-BO |
|  |  | **US$ 20.000** |

**Términos de Referencia**

**Consultoría para la revisión y análisis del avance en el cumplimiento de las acciones establecidas en la matriz de políticas del programa**

**I. Objetivo de la consultoría**

La consultoría tendrá como objetivo llevar a cabo el monitoreo del cumplimiento de los compromisos de política del GBO establecidos en la Matriz de Políticas (Anexo II) de la Propuesta para el Desarrollo de la Operación (POD).

**II. Actividades**

Las actividades que serán realizadas durante la consultoría incluyen las siguientes:

* Verificar el cumplimiento, o el avance para su cumplimiento, de cada una de las acciones de política que conforman los componentes del programa
* Formar parte del equipo de proyecto del Banco que realizará misiones de supervisión del cumplimiento de las acciones de política acordadas con el GBO.
* Presentar una propuesta técnica para el cumplimiento de aquellas metas que no hayan sido alcanzadas en las fechas originalmente previstas o en aquellas reprogramadas.
* Preparar informes quincenales de monitoreo del cumplimiento de acciones de política, que deberán incluir recomendaciones de acción para el equipo de proyecto en caso de preverse dificultades o demoras en el cumplimiento de algunas acciones.

**III. Perfil del consultor**

* Título universitario de economía. Estudios de Maestría en Economía o en Políticas Públicas.
* Al menos 8 años de experiencia trabajando en la preparación y supervisión de proyectos en el sector público.
* Experiencia en análisis macro-fiscal, análisis económico de incentivos fiscales, asignación de competencias en materia de gastos y recursos a gobiernos subnacionales en proyectos financiados con recursos de cooperación multilateral y/o bilateral.
* Experiencia relevante en materia fiscal trabajando en el sector público.
* Experiencia en el diseño, ejecución, monitoreo o evaluación de préstamos programáticos en el área fiscal.

**IV. Productos esperados**

La consultoría generará los siguientes productos:

* Un informe preliminar a los 15 días de la firma del Contrato de Préstamo. El primer informe deberá detallar el estado de cumplimiento de las metas acordadas en la Matriz de Política de la Operación BO-L1081.
* Informes quincenales de monitoreo del cumplimiento de las acciones establecidas en la Matriz de Políticas.
* Un informe final donde además de presentar una actualización del estado de cumplimiento de las metas acordadas en la Matriz de Políticas.

Los informes serán presentados conforme los formatos establecidos por el Banco para tales fines. Todo Informe deberá ser entregado al Banco en forma electrónica en un solo archivo que incluya la portada, el documento principal y los anexos. (Archivos Zip no se aceptarán como informes finales, debido a regulaciones de la Sección de Administración de Archivos). La realización de los informes será coordinada con el señor Ramiro López Ghio (ramirol@iadb.org), a quien deberán ser entregados conforme a la estructura y los plazos previamente acordados.

**V. Lugar y duración de la consultoría**

La consultoría se realizará en Bolivia y el lugar de residencia del consultor. La duración de la consultoría será de 20 días no consecutivos.

**VI. Condiciones de pago**

Los pagos al consultor individual se realizarán de la siguiente manera:

* Un primer pago de 30% del monto del contrato 15 días después de la firma del mismo, contra entrega del primer informe a satisfacción del Banco.
* 70% a la entrega y aprobación del informe final a satisfacción del Banco.

**VII. Supervisión o coordinación**

La coordinación de la consultoría estará a cargo de Ramiro López Ghio, Jefe de Equipo de la operación.

**Términos de Referencia**

**Consultoría de evaluación del programa BO-L1081**

**I. Objetivo de la consultoría**

Preparar un informe de evaluación, para su revisión y entrega a la División de Gestión Fiscal y Municipal del Banco.

**II. Actividades**

Las actividades que serán realizadas durante la consultoría incluyen las siguientes:

* En coordinación directa con un Especialista Sectorial de FMM/CBO, revisar la documentación correspondiente a la ejecución de las tres operaciones del programa. En particular, se evaluará el alcance e impacto logrado de acuerdo a las metas e indicadores establecidos en las matrices de políticas y resultados, utilizando como referencia la Evaluación Macroeconómica Independiente del Banco.
* En coordinación directa con el especialista sectorial, mantener reuniones con los principales actores involucrados en el diseño y ejecución de la operación, tanto en el Banco como en el GBO.
* Realizar la evaluación del logro de los objetivos y resultados del programa, que deberá abarcar las tres operaciones del mismo. La evaluación se focalizará en el logro de los objetivos y resultados del mismo.
* Realizar la evaluación de impacto del Programa, bajo la metodología de costo – beneficio, tomando en cuenta los resultados establecidos en el documento de la operación BO-L1081.
* Preparar el texto del Informe, de acuerdo con el formato a ser entregado por el Banco. Se debería incluir texto y gráficos según corresponde.

**III. Perfil del consultor**

* Título universitario de economía. Estudios de Maestría en Economía o en Políticas Públicas.
* Al menos 8 años de experiencia trabajando en la preparación y supervisión de proyectos en el sector público.
* Experiencia en análisis macro-fiscal, análisis económico de incentivos fiscales, asignación de competencias en materia de gastos y recursos a gobiernos subnacionales en proyectos financiados con recursos de cooperación multilateral y/o bilateral.
* Experiencia relevante en materia fiscal trabajando en el sector público.
* Experiencia en el diseño, ejecución, monitoreo o evaluación de préstamos programáticos en el área fiscal.

**IV. Productos esperados**

La consultoría generará los siguientes productos:

* Informe de Evaluación, con texto y gráficos, a ser revisado por el especialista sectorial que supervisa el proyecto. El Informe debe incluir todas las áreas estipuladas en el formato, con especial énfasis en lo que corresponde a los resultados del proyecto y las lecciones aprendidas.
* Informe final de Evaluación, que incorpore las sugerencias y comentarios realizados por el equipo de proyecto.

Los informes serán presentados conforme los formatos establecidos por el Banco para tales fines. Todo Informe deberá ser entregado al Banco en forma electrónica en un solo archivo que incluya la portada, el documento principal y los anexos. (Archivos Zip no se aceptarán como informes finales, debido a regulaciones de la Sección de Administración de Archivos). La realización de los informes será coordinada con el señor Ramiro López Ghio (ramirol@iadb.org), a quien deberán ser entregados conforme a la estructura y los plazos previamente acordados.

**V. Lugar y duración de la consultoría**

La consultoría se realizará en Bolivia y el lugar de residencia del consultor. La duración de la consultoría será de 20 días no consecutivos.

**VI. Condiciones de pago**

Los pagos al consultor individual se realizarán de la siguiente manera:

* Un primer pago de 20% del monto del contrato 15 días después de la firma del mismo, contra entrega del primer informe a satisfacción del Banco.
* Un segundo pago 20% a la entrega y aprobación del informe intermedio a satisfacción del Banco.
* Un pago final de 60% a la entrega y aprobación del informe final a satisfacción del Banco.

**VII. Supervisión o coordinación**

La coordinación de la consultoría estará a cargo de Ramiro López Ghio, Jefe de Equipo de la operación.

1. Esta evaluación ex post se realizará en los 12 meses siguientes al desembolso de la operación, y abarcará las tres operaciones programáticas. [↑](#footnote-ref-1)
2. El SIET es un sistema de plataforma web, que integra informáticamente el procedimiento de generación de las cifras fiscales del SPNF, en base a la agregación y consolidación de flujos de caja de las entidades del SPNF. [↑](#footnote-ref-2)