1. **CONSULTORÍA DE MONITOREO DE LA MATRIZ DE POLÍTICA DEL PROGRAMA**

## Términos de Referencia

**I. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA**

La consultoría tendrá como objetivo llevar a cabo el Monitoreo del cumplimiento de los compromisos de política del Gobierno de Bolivia establecidos en la matriz de políticas (Anexo II del POD); así como su alcance e impacto de acuerdo a las metas e indicadores establecidos en las matrices de políticas y resultados utilizando como referencia la Evaluación Macroeconómica Independiente del Banco.

**II. CARACTERISTICAS DE LA CONSULTORIA**

Tipo de consultoría: consultor individual.

Fecha de comienzo y duración: El período de esta consultoría será de 12 días. A iniciarse 2 meses luego de aprobada la operación en el Directorio del Banco.

Lugar de trabajo: Bolivia y el lugar de residencia del consultor.

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 internacional 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.

**III. ACTIVIDADES**

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

Evaluar el cumplimiento de cada una de las acciones que conforman los componentes del programa y medir su impacto tomando como referencia la línea de base (indicadores cuantificables para medir el impacto) establecidas en las matrices de políticas y resultados auxiliándose tanto en la información proporcionada por el gobierno como por la evaluación macroeconómica independiente realizada por el Banco. Acorde con dichos indicadores, el consultor revisará las metas para cada componente bajo el supuesto de que las líneas de acción recomendadas sean implementadas para que. El consultor deberá presentar una propuesta técnica para el cumplimiento de aquellas metas que no hayan sido cumplidas.

A requerimiento del Banco el consultor deberá estar dispuesto a viajar a Bolivia para evaluar el cumplimiento de las metas acordadas en el marco de la operación y presentar propuestas para el cumplimiento de las mismas al Banco y al Gobierno Plurinacional de Bolivia.

**IV. PRODUCTOS ESPERADOS**

La consultoría generará los siguientes productos:

* Un informe preliminar a los 15 días de la firma del contrato para la aprobación del Banco. El primer informe deberá detallar el estado de cumplimiento de las metas acordadas en la Matriz de Política de la operación BO-L1062.
* Un informe final donde además de presentar una actualización del estado de cumplimiento de las metas acordadas en la Matriz de Política de la operación BO-L1062, deberá presentar una propuesta técnica para el cumplimiento de aquellas metas que no hayan sido cumplidas.

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](mailto:ramirol@iadb.org)), a quien deberán ser entregados conforme a la estructura y los plazos previamente acordados.

**V. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

La duración de la consultoría será de 12 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 BID.
* 70% a la entrega y aprobación del informe final a satisfacción del BID.

**VII. SUPERVISIÓN O COORDINACIÓN**

La coordinación de la consultoría estará a cargo de Ramiro López Ghio de la División Fiscal y Municipal (FMM/CBO), Jefe de Equipo de la Operación.

1. **CONSULTORÍA DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA**

## Términos de Referencia

1. **OBJETIVO DE LA CONSULTORIA**

Preparar un informe de evaluación Programa, para su revisión y entrega a la División Fiscal y Municipal. El mismo será un insumo para el Informe de Terminación de Proyecto (PCR) del Programa.

1. **CARACTERISTICAS DE LA CONSULTORIA**

Tipo de consultoría: consultor individual.

Fecha de comienzo y duración: El período de esta consultoría será de 15 días.

Lugar de trabajo: Bolivia y el lugar de residencia del consultor.

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 internacional 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.

1. **ACTIVIDADES**

* En coordinación directa con el Especialista Sectorial, revisar la documentación correspondiente a la ejecución de las dos 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 BID como en el Gobierno de Bolivia.
* Revisar documentación de los organismos ejecutores y otros actores involucrados, para completar la información requerida para la preparación del PCR.
* Preparar el texto del Informe, de acuerdo con el formato a ser entregado por el BID. Se debería incluir texto y gráficos según corresponde.

1. **PRODUCTOS ESPERADOS**

* Informe intermedio 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 comentarios hechos por el Especialista Sectorial.

1. **VI. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

La duración de la consultoría será de 12 días no consecutivos.

1. **CONDICIONES DE PAGO**

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

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

1. **SUPERVISIÓN O COORDINACIÓN**

La coordinación de la consultoría estará a cargo de Ramiro López Ghio de la División Fiscal y Municipal (FMM/CBO), Jefe de Equipo de la Operación.

1. **CONSULTORÍA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ESTADÍSTICAS DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES (SIET)**

## Términos de Referencia

1. **OBJETIVO DE LA CONSULTORIA**

Prestar apoyo logístico al Viceministerio del Tesoro y Crédito Público (VTCP) para la implementación del SIET en entidades públicas a nivel nacional, brindando soporte en cuanto a la organización, presencia de participantes y capacitadores en las sedes programadas, asignación de viáticos, provisión de pasajes aéreos, emisión de material de difusión y otros relacionados.

1. **CARACTERISTICAS DE LA CONSULTORIA**

Tipo de consultoría: firma consultora.

Fecha de comienzo y duración: El período de esta consultoría será de cuatro meses.

Lugar de trabajo: La Paz, Bolivia, pero se prevén viajes al interior del país.

Perfil de la firma:

* Experiencia general de por lo menos cinco años.
* Experiencia en logística de por lo menos dos eventos de magnitud similar.
* Coordinador propuesto deberá contar con experiencia específica en planificación, programación, ejecución y sistematización de procesos de capacitación de seminarios y talleres en instituciones estatales.

1. **ACTIVIDADES**

* Asegurar la producción y disponibilidad de material de difusión para la realización de los talleres de capacitación, eventos de difusión y trabajo de campo de las actividades programadas para la implantación del SIET.
* El VTCP coordinará el contenido del material de difusión y capacitación para la realización de las diferentes actividades previstas. La firma contratará la edición y reproducción del Manual del Usuario del SIET, CDs interactivos y de instalación del SIET y otros requeridos por el VTCP.
* Procesar y asignar viáticos para la realización de los Talleres de Capacitación, seminarios, eventos y trabajos de campo, en base a la programación efectuada.
* Oficializar, comunicar y coordinar la realización de los Talleres de Capacitación en las diferentes entidades públicas, garantizando la disponibilidad de información, ambientes y tiempo de los funcionarios designados.
* Facilitar el traslado vía aérea para los capacitadores (personal técnico del VTCP), en base a la programación efectuada.

1. **PRODUCTOS ESPERADOS**

* Material de difusión para la realización de los talleres de capacitación, eventos de difusión y trabajo de campo de las actividades programadas para la implantación del SIET, producidos y realizados.
* Manual del Usuario del SIET, CDs interactivos y de instalación del SIET y otros requeridos por el VTCP editados y producidos en coordinación con la DGAFT del VTCP.
* Viáticos para la realización de los Talleres de Capacitación, seminarios, eventos y trabajos de campo, en base a la programación efectuada procesados y asignados.
* Talleres de Capacitación en las diferentes entidades públicas, garantizando la disponibilidad de información, ambientes y tiempo de los funcionarios designados realizados.
* Viajes de los capacitadores (personal técnico de la DGAFT del VTCP) organizados y realizados en base a la programación efectuada.Informe intermedio 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.

1. **VI. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

La duración de la consultoría será de cuatro meses y por producto.

1. **CONDICIONES DE PAGO**

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

* 20% a la presentación del primer informe, previa aprobación por parte del VTCP y el Banco de la conciliación y verificación de la documentación de descargo (rendición de cuentas) y a la presentación de las facturas por el total de los gastos incurridos y factura la firma por sus servicios.
* 20% a la presentación del segundo informe de avance, previa aprobación por parte del VTCP y el Banco de la conciliación y verificación de la documentación de descargo y a la presentación de las facturas por el total de los gastos incurridos y factura de la firma por sus servicios.
* 20% a la presentación del tercer informe de avance, previa aprobación por parte del VTCP y el Banco de la conciliación y verificación de la documentación de descargo y a la presentación de las facturas por el total de los gastos incurridos y factura de la firma por sus servicios.
* 40% a la presentación del informe final, previa aprobación por parte del VTCP y del Banco de la conciliación y verificación de la documentación de descargo y a la presentación de las facturas por el total de los gastos incurridos y factura de la firma por sus servicios.

1. **SUPERVISIÓN O COORDINACIÓN**

La consultoría se llevará a cabo en coordinación con el VTCP. De parte del Banco, estará a cargo de Ramiro López Ghio de la División Fiscal y Municipal (FMM/CBO), Jefe de Equipo de la Operación.