Documento del Banco Interamericano de Desarrollo

**Honduras**

**Programa de Apoyo a la Consolidación Fiscal**

**(****HO-L1103)**

**Plan de Monitoreo y Evaluación**

Este documento fue preparado por el equipo de proyecto integrado por: Edna Armendáriz (IFD/FMM), Jefe de Equipo y Ana Calvo (consultor).

**Introducción**

El objetivo principal del presente programa es contribuir a la consolidación fiscal de Honduras, por medio de medidas de política orientadas al fortalecimiento de la gestión macro-fiscal, el aumento de la recaudación de los ingresos fiscales, la mejora de la gestión del gasto público y la mejora en la gestión de los riesgos fiscales asociados a los pasivos contingentes. El programa se estructura en dos Operaciones Programáticas de Apoyo a Reformas de Políticas (PBP), sujetas a la verificación de medidas para solucionar los desafíos de las finanzas públicas.

**Plan de Monitoreo y Evaluación**

El método adecuado de evaluación para un préstamo de políticas de tipo programático (PBP) con objetivos y metas fiscales específicos es el de evaluación reflexiva. El equipo evaluará la consecución de los objetivos del programa tomando como referencia las metas e indicadores establecidos en las matrices de política y de resultados de las dos operaciones del programa.

Adicionalmente, se hará un análisis costo-beneficio (CBA, por sus siglas en inglés) ex post para evaluar el rendimiento financiero de aquellos resultados que permiten su estimación, siguiendo una metodología comparable con la utilizada en la preparación de la operación, para comparar la rentabilidad del programa una vez concluido con las estimaciones durante su preparación.

Para el análisis realizado ex ante, fueron seleccionados tres resultados principales esperados del proyecto: (i) el aumento real de la recaudación del Impuesto sobre la Ventas (ISV) como resultado de la implantación gradual de la factura electrónica, la cual disminuirá las irregularidades en el uso de facturas fiscales; (ii) la economía de recursos proveniente de la auditoría y optimización del registro de la nómina del Gobierno Central, con la eliminación definitiva de funcionarios fantasma y funcionarios sin funciones específicas; y (iii) la economía de recursos como resultado de la utilización de la modalidad de convenios marco y catálogos electrónicos para la realización de la compras públicas, la cual posibilitará una mejor planificación y estandarización de precios para las entidades del Gobierno Central.

Como se trata de un programa de políticas, para efectos de cálculo del beneficio, se consideraron inversiones realizadas por el Gobierno de Honduras con recursos propios y préstamos de inversión, relacionados con las tres medidas, las cuales ascendieron a US$33,7 millones. Utilizando una tasa de descuento del 12%, en un periodo de 10 años, se estima que el proyecto generará una Tasa Interna de Retorno (TIR) de 51% al final de 2025, con un Valor Presente Neto (VPN) de US$44,6 millones. Las medidas consideradas son compatibles con las metas acordadas entre el Gobierno de Honduras y el FMI bajo el programa Stand-By.

***Monitoreo***

El objetivo del monitoreo es: (i) verificar el cumplimiento de los compromisos de política del Gobierno de Honduras establecidos en la matriz de políticas (Anexo II del POD); y (ii) verificar su alcance e impacto de acuerdo a las metas e indicadores establecidos en la matriz de políticas y en la de resultados (ver EER#4) utilizando como referencia la Evaluación Macroeconómica Independiente del Banco.

El monitoreo de las metas incluidas en la matriz de política será realizada por el equipo de proyecto con el apoyo de un consultor y con los insumos provistos por el equipo de la Secretaria de Finanzas (SEFIN), el Servicio de Administración de Rentas (SAR), la Dirección General del Servicio Civil (DGSC), la Secretaría de Coordinación General de Gobierno y la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE). Los medios de verificación (ver EER#3) serán la fuente de información que determinará el cumplimiento de las metas de política. El monitoreo del equipo de proyecto tendrá inicio después de la aprobación de la operación en el Directorio del Banco, con el objetivo de elaborar el Memorando de Desembolso. Por otro lado, el monitoreo de las metas e indicadores de los resultados tendrá inicio una vez desembolsados los recursos de la operación.

***Evaluación***

El objetivo de la evaluación ex post del programa será verificar si las estimaciones que justifican el financiamiento por parte del Banco se mantuvieran robustas en el período subsecuente. También se buscará identificar si existen otros beneficios económicos que no hayan sido cuantificados ex ante, lo cual podría mejorar aún más el resultado inicial de la evaluación financiera. Los resultados de la evaluación ex post del programa serán insumos para la elaboración del informe de terminación del proyecto de la operación (PCR), que deberá ocurrir después del desembolso de la segunda operación.

La consultoría para apoyar la realización de la evaluación ex post podrá comenzar a partir del 2017 o del inicio de la segunda operación de la serie programática. El equipo de proyecto acompañará el trabajo de consultoría y la recolección de los datos e información que se requiera obtener por parte de las autoridades del país.

Dada la naturaleza del programa, el equipo considera que el monitoreo y la evaluación del mismo puede llevarse a acabo utilizando los recursos de preparación y ejecución del proyecto. Al final de este Plan se incluye un borrador de los términos de referencia a emplearse en la contratación de dos consultorías, una para apoyo al monitoreo de la presente operación, y otra para realizar la evaluación final del Programa.

Monitoreo

Cuadro 1 - Plan de trabajo de seguimiento

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividades de seguimiento/Productos por actividad** | **Mes** | | | | **Responsable** | **Fuente de verificación** | **Costo** | **Financia-miento** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |  |  |
| * El marco macroeconómico es congruente con los objetivos del Programa y con los lineamientos establecidos en la Carta de Políticas. | X |  |  |  | Equipo de proyecto, el economista de país, con apoyo de consultor | IAMC (*Independent Assessment of Macroeconomic Conditions*) elaborada por el Banco |  |  |
| * Fortalecimiento de la gestión macro-fiscal: * Elaboración de un Marco Fiscal de Mediano Plazo, incluyendo metas fiscales, así como una política de endeudamiento público con análisis de sostenibilidad de la deuda. * Creación de la Dirección de Política Macro-Fiscal cuyo objetivo es la modernización de la estructura, responsabilidades y funciones de Secretaria de Finanzas (SEFIN) para mejorar la capacidad de análisis macro-fiscal. * Introducción de una ley de responsabilidad y transparencia fiscal. | X |  |  |  | Equipo de proyecto con apoyo de consultor | 1. Marco Macro Fiscal de Mediano Plazo 2016-19 publicado y presentado como anexo al Proyecto de Presupuesto 2016-19; 2. Política de endeudamiento público 2016-19  * Decreto ejecutivo de la creación de la Dirección de Política Macro-Fiscal. * Anteproyecto de Decreto de Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal preparado por SEFIN | La consultoría de apoyo al equipo de proyecto tendrá un costo de USD 5.000 | Recursos de preparación del proyecto |
| * Modernización de la gestión de ingresos tributarios y aduaneros: * Creación del nuevo Servicio de Administración de Rentas (SAR), remplazando la actual Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI). * Aprobación de la normativa que establece las bases para el uso de la factura electrónica. * Consolidación del padrón de beneficiarios de los gastos tributarios y la creación de procedimientos para su evaluación sistemática y mayor transparencia. | X |  |  |  | Equipo de proyecto con apoyo de consultor | * Decretos Ejecutivos sobre:  1. Supresión de la DEI; 2. Creación del Servicio de Administración de Rentas; 3. Estatuto Orgánico del SAR 4. Reglamentación de firma electrónica; 5. Resolución del Instituto de la Propiedad Intelectual autorizando a la DEI como certificador de firma  * Base de datos del padrón de los beneficiarios de las exoneraciones fiscales por régimen, incluyendo fecha de inicio y salida |
| * Mejora de la gestión del gasto público * Implementación de un Marco de Gasto de Mediano Plazo (MGMP) en organismos pilotos con una metodología de Líneas de Base y la elaboración de un presupuesto plurianual 2016-19. * Introducción de instrumentos que habilitan las reformas que mandata el Decreto Ejecutivo PCM-028-2014 de creación de la Comisión para la Reforma de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada. * Establecimiento de procedimientos para el registro de los fideicomisos en la formulación presupuestal y su gradual eliminación. * Establecimiento de convenios marco mejoras en la eficiencia de las compras que determinen la obligatoriedad para todas las entidades del estado de comprar suministros bajo esos convenios exclusivamente a través de ese catálogo electrónico y su uso efectivo en las instituciones del sector público. | X |  |  |  | Equipo de proyecto con apoyo de consultor | 1. Anteproyecto del Presupuesto 2016-19 remitido al Congreso y publicado; 2. Marco de Gasto de Mediano Plazo implantado en 5 entidades Piloto. 3. [Circular No. CGG-013-2015](http://www.sefin.gob.hn/wp-content/uploads/2015/05/Circular_CGG-013-2015.pdf) 4. Reportes del [Sistema de Registro y Control de Empleados Públicos (SIREP)](http://www.sefin.gob.hn/?page_id=48760;y) 5. Informes finales de las auditorías externas de nómina para la DEI y las secretarías de Educación, Infraestructura y Servicios Públicos, Salud, Seguridad. 6. Nota técnica de SEFIN  * Autorización e implementación del procedimiento de registro presupuestal de los 3 fideicomisos más representativos * Convenios Marco licitados, adjudicados y con catálogo en línea para 3 (tres) categorías de suministros. |
| * Fortalecimiento de la gestión de los pasivos contingentes:   *Asociación Público Privada (APP)*   * Adopción de medidas para la mejora del proceso de aprobación, monitoreo y control de los proyectos de APP mediante: * fortalecimiento de la Ley de Promoción de la Alianza Público-Privada; * registro de las APPs en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIPH); * establecimiento de un cronograma y calendarización para incluir a las APPs en el anteproyecto del presupuesto anual. * Adopción de medidas para la mitigación de los riesgos asociados a los pasivos contingentes generados por las APPs mediante la creación de una unidad técnica especializada en SEFIN y la mejora de la coordinación con las áreas vinculadas a APP.   *Pensiones*   * Creación de un marco regulatorio para las inversiones de los Institutos Previsionales. * Establecimiento de lineamientos que permitan definir los requisitos de idoneidad de los miembros del comité del gobierno corporativo de los Institutos Previsionales. | X |  |  |  | Equipo de proyecto con apoyo de consultor | 1. Decreto Legislativo No. 115-2014 que reforma la ley de Promoción de APP (Dec. 143- 2010). 2. Reglamento del Decreto 115-2014 en el que se establece que todas las propuestas de proyectos APPs, sean inicialmente incluidas en el SNIPH 3. Reglamento del Decreto 115-2014 que establece el mecanismo de incorporación de nuevos proyectos APP al presupuesto plurianual y un cronograma y calendario que defina los tiempos límites para incorporar una iniciativa en el anteproyecto de presupuesto 4. Decreto legislativo para la creación de la Unidad de Contingencias Fiscales 5. Reglamentación de la Unidad de Contingencias Fiscales  * Dictamen Técnico de la CNBS del Ante-Proyecto del Marco Normativo de Inversión de los Institutos Previsionales Público. * Dictamen Técnico de la CNBS del Ante-Proyecto del Reglamento de Gobierno Corporativo de los Institutos Previsionales Públicos |
| **Costo Total:** | | | | | | | | US$5.000 |

Cuadro 2  
Plan de trabajo de la evaluación – Resultados y Productos

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador de Resultados** | **Frecuencia de Medición**  **(año/semestre)** | | | | **Responsable** | **Fuente de verificación** | **Costo**  **(moneda)** | **Financiamiento** |
| 2016 | | 2017 | |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 1 | 2 |
| **Componente I. Estabilidad macroeconómica** | | | | | | | | |
| 1. **Reducción de los niveles de déficit fiscal en relación al Producto Interno Bruto** - (Ingresos Totales – Gastos Totales) / Producto Interno Bruto (PIB). |  | X |  | X | Consultor en coordinación con el economista de país | Articulo IV 2019 – Fondo Monetario Internacional. | La consultoría de apoyo al equipo de proyecto tendrá un costo de USD 10,000 | Recursos de ejecución del proyecto |
| **Componente II: Fortalecimiento de la gestión macro-fiscal** | | | | | | |
| 1. **Incremento del horizonte de planificación del Marco Fiscal** - Horizonte del Marco Fiscal |  | X |  | X | Consultor en coordinación con el economista de país y la SEFIN | Marco Fiscal de Mediano Plazo (4 años). Dirección de Presupuesto Público |
| **Componente III: Modernización de la gestión de ingresos tributarios y aduaneros.** | | | | | | |
| 1. **Incremento de la presión fiscal de la Administración Tributaria Hondureña**  Recaudación Tributaria/Producto Interno Bruto (PIB). |  | X |  | X | Consultor en coordinación con el equipo de proyecto y la SEFIN. | Articulo IV 2019–Fondo Monetario Internacional (FMI). |
| 1. **Incremento del porcentaje de Grandes Contribuyentes utilizando la factura electrónica -** Grandes Contribuyentes utilizando la factura electrónica / Número Total de Grandes Contribuyentes | X | X | X | X | Consultor en coordinación con el equipo de proyecto y el SAR. | Informe anual de gestión presentado por la gerencia de gestión del Impuesto sobre las Ventas (ISV) del SAR. |
| 1. **Disminución de los niveles de irregularidad en el uso de facturas fiscales de los grandes contribuyentes con la introducción de la factura electrónica -** Total de facturas fiscales con irregularidades / Total de facturas emitidas | X | X | X | X | Consultor en coordinación con el equipo de proyecto y el SAR. | Informe anual de gestión presentado por la gerencia de gestión del ISV del SAR. |
| **Componente IV: Mejora de la gestión del gasto público** | | | | | | |
| 1. **Aumento del porcentaje de entidades del Gobierno Central (GC) utilizando el Marco de Gasto de Mediano Plazo (MGMP) -** Entidades del GC usando el MGMP / Total de entidades del GC |  | X |  | X | Consultor en coordinación con el equipo de proyecto y la SEFIN | Informe de gestión presentado por la Dirección de Presupuesto Público de la SEFIN |
| 1. **Disminución del gasto con la nómina del sector público combinado en relación al PIB -** Gasto con la nómina / PIB |  | X |  | X | Consultor en coordinación con el equipo de proyecto y la SEFIN | Informe de gestión presentado por la Dirección General del Servicio Civil (DGSC) |
| 1. **Aumento del porcentaje del presupuesto de suministros ejecutado a través de Convenio Marcos y Catálogos Electrónicos en las compras pública -** Presupuesto ejecutado a través de convenios marco / Presupuesto de Suministro |  | X |  | X | Consultor en coordinación con el equipo de proyecto, la SEFIN y Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE). | Informe anual de gestión de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno y la ONCAE. |
| **Componente V: Fortalecimiento de la gestión de los pasivos contingentes** | | | | | | |
| 1. **Aumento los niveles de contratos de Asociación Publica Privada (APP) aprobados con registro en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) -** Contratos de APP aprobados con registro en el SNIP / Total de proyectos de APP aprobados | X | X | X | X | Consultor en coordinación con el equipo de proyecto y la SEFIN | Informe de Gestión del SNIP |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador de productos** | **Frecuencia de Medición**  **(año/semestre)** | | | | **Responsable** | **Fuente de verificación** | **Costo**  **(moneda)** | **Financia-miento** |
| 2016 | | 2017 | |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 1 | 2 |
| **Componente II: Fortalecimiento de la gestión macro-fiscal** | | | | | | |
| 2. 1. Sistematización del uso del Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP) implantado | X |  |  |  | Consultor en coordinación con la SEFIN | Documento conteniendo lineamientos para la formulación de marco fiscal 2016 (horizonte 4 años) preparado por la Dirección de Política Macro-Fiscal de la SEFIN |
| 2. 2. Dirección de Política Macro-Fiscal institucionalizada |  | X |  |  | Consultor en coordinación con la SEFIN | Evaluación de la Dirección de Política Macro-Fiscal demostrando que la unidad cumple con sus requerimientos institucionales |
| 2. 3. Ley de Responsabilidad y Transparencia fiscal en vigencia |  | X |  |  | Consultor en coordinación con la SEFIN | Ley publicada en el Diario la Gaceta Oficial |
| **Componente III: Modernización de la gestión de ingresos tributarios y aduaneros.** | | | | | | |
| 3. 1. SAR implantado |  |  | X |  | Consultor en coordinación con el equipo de proyecto y el SAR | Informe de gestión de funcionamiento de la SAR |
| 3. 2. Sistema de registro y validación de la factura electrónica implantado |  |  | X |  | Consultor en coordinación con el equipo de proyecto y el SAR. | Informe anual de gestión por la gerencia de Tecnología de la Información del SAR |
| 3. 3. Sistema de gestión de las exoneraciones fiscales por régimen implantada |  |  | X |  | Consultor en coordinación con la SEFIN | Informe de gasto tributario integrado con la documentación de soporte del presupuesto 2017 |
| **Componente IV: Mejora de la gestión del gasto público** | | | | | | |
| 4. 1. Procedimiento para el uso del Marco de Gasto de Mediano Plazo implantado | X |  |  |  | Consultor en coordinación con el equipo de proyecto y la SEFIN | Informe de gestión de la Dirección de Presupuesto Público de la SEFIN |
| 4. 2. Recomendaciones de las auditorías externas de la nómina en instituciones priorizadas del GC implementadas. | X |  |  |  | Consultor en coordinación con el equipo de proyecto y la SEFIN | Informe anual de gestión de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG) y SEFIN |
| 4. 3. Recursos de los fideicomisos registrados en el presupuesto | X |  | X |  | Consultor en coordinación con el equipo de proyecto y la SEFIN | Informe anual de gestión de la SEFIN reportando la información de los fideicomisos |
| 4.4 Convenios Marco para racionalización de la compras públicas implantados | X |  | X |  | Consultor en coordinación con el equipo de proyecto, la SEFIN y ONCAE. | Informe anual de gestión de la SCGG y la ONCAE. |
| **Componente V: Fortalecimiento de la gestión de los pasivos contingentes** | | | | | | |
| 5.1 Metodología de preparación de los proyectos de APP implantada |  |  | X |  | Consultor en coordinación con la Unidad de Contingencias Fiscales (UCP) | Informe de gestión de la UCP |
| 5.2 Metodología de Análisis de riesgo para los proyectos APP implantada |  |  | X |  | Consultor en coordinación con la UCP | Informe de gestión de la UCP |
| 5.3 Marco regulatorio para las inversiones de los Institutos Previsionales en vigor | X |  |  |  | Consultor en coordinación con la CNBS | Informe de gestión de la CNBS |
| 5.4 Marco Regulatorio de Gobierno Corporativo de los Institutos Previsionales en vigor | X |  |  |  | Consultor en coordinación con la CNBS | Informe de gestión de la CNBS |
| **Costo total evaluación** | | | | | | | | **USD 10,000** |

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

**Términos de Referencia**

**I. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA**

La consultoría tendrá como objetivo apoyar al equipo del proyecto a llevar a cabo el monitoreo del cumplimiento de los compromisos de política del Gobierno de Honduras 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 periodo de esta consultoría será de 20 días, a iniciarse luego de aprobada la operación en el Directorio del Banco.

**Lugar de trabajo**: Lugar de residencia del consultor y Honduras.

**Perfil del consultor**:

* Título universitario de economía. Estudios de Maestría en Economía o en Políticas Públicas.
* Al menos 4 años de experiencia apoyando la preparación y supervisión de proyectos en el sector público o investigación en materia de política fiscal.
* Experiencia internacional en proyectos financiados con recursos de cooperación multilateral y/o bilateral.

**III. ACTIVIDADES**

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

-Apoyar al equipo de proyecto a evaluar el cumplimiento de cada una de las acciones que conforman los componentes del programa (HO-L1103) y organizar y documentar dichas evidencias de acuerdo a lo previsto en el contrato de préstamo.

-Apoyar al equipo de proyecto a verificar los avances de los resultados, tomando como referencia la línea de base establecidas en las matrices de políticas y de resultados, apoyándose tanto en la información proporcionada por el Gobierno de Honduras como por la evaluación macroeconómica independiente realizada por el Banco.

-En base a dichos indicadores y evidencias, el consultor ayudará al equipo de proyecto a preparar el Memorando de Desembolso de la operación.

-Viajar a Honduras para apoya el monitoreo del cumplimiento de las metas acordadas en el marco de la operación (en caso sea requerido).

**IV. PRODUCTOS ESPERADOS**

La consultoría generará los siguientes productos:

* Un informe preliminar a los 10 días de la firma del contrato para la aprobación del Banco. El informe deberá detallar el estado de cumplimiento de las metas acordadas en la Matriz de Política de la operación HO-L1103 y presentar las evidencias requeridas.
* Memorando de Desembolso, preparado por el equipo de proyecto con el apoyo del consultor, presentando todas las evidencias de cumplimiento de las metas acordadas en el contrato de préstamo.

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 Edna Armendariz ([ednaar@iadb.org](mailto:ednaar@iadb.org)) y deberán ser entregados conforme a la estructura y los plazos previamente acordados.

**V. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

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 50% del monto del contrato 10 días después de la firma del mismo, contra entrega del primer informe a satisfacción del BID.
* 50% 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 Edna Armendariz de la División Fiscal y Municipal (IFD/FMM), Jefe de Equipo de la Operación.

**2. CONSULTORÍA DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA**

**Términos de Referencia**

1. **OBJETIVO DE LA CONSULTORIA**

La consultoría tendrá como objetivo preparar un informe de evaluación del Programa, considerando la presente operación (HO-L1103) 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, donde se llevará a cabo la evaluación económica ex-post.

1. **CARACTERISTICAS DE LA CONSULTORIA**

**Tipo de consultoría**: consultor individual.

**Fecha de comienzo y duración**: El período de esta consultoría será de 20 días.

**Lugar de trabajo**: Honduras y el lugar de residencia del consultor.

**Perfil del consultor**:

* Título universitario de economía. Estudios de Maestría en Economía o en Políticas Públicas. PhD deseable
* Al menos 10 años de experiencia trabajando en la preparación, supervisión y/o evaluación de proyectos en el sector público
* Experiencia internacional en análisis macro-fiscal, análisis económico de proyectos de modernización institucional en el área fiscal.
* Experiencia relevante en materia de evaluación de proyectos financiados con recursos de cooperación multilateral y/o bilateral.

1. **ACTIVIDADES**

* En coordinación directa con el jefe de equipo del proyecto, revisar la documentación correspondiente a la ejecución del Programa (HO-L1103). En particular, se evaluará el alcance e impacto logrado de acuerdo a las metas e indicadores establecidos en las matrices de políticas y resultados.
* Evaluar el impacto de las acciones que conforman los componentes del programa tomando como referencia la línea de base establecidas en las matrices de política y de resultados, apoyándose en la información proporcionada por el Gobierno de Honduras y otros estudios sobre el desempeño fiscal en Honduras.
* Realizar un análisis costo beneficio ex post del programa, siguiendo una metodología comparable con la utilizada en la preparación de la operación, para comparar la rentabilidad del programa.
* En coordinación directa con el jefe de equipo, mantener reuniones con los principales actores involucrados en el diseño y ejecución de la operación, tanto en el Banco como en la SEFIN.
* Revisar documentación de los organismos ejecutores y otros actores involucrados, para completar la información requerida para la preparación del PCR.
* Preparar el Informe de Evaluación, de acuerdo con el formato a ser entregado por el Banco.

1. **PRODUCTOS ESPERADOS**

* Informe preliminar de Evaluación, 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.
* Documento de análisis costo-beneficio ex post y comparación con la evaluación inicial. Para la recolección de esta información será preparada una encuesta cuyo cuestionario establece las variables correspondientes a los indicadores involucrados en la CBA.

**Cronograma de la Recolección de Datos (waves of data collection) para la CBA**

| **Actividades** | **Año 1** | | | | **Año 2** | | | | **Año 3** | | | | **Responsable** | **Costo US$** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** |  |  |
| 1 Recolección de datos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | SEFIN | $US 6000 (presupuesto de la SEFIN) |
| 2 Análisis de datos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | SEFIN |

* Informe final de Evaluación que incorpore los comentarios del jefe de equipo.
* 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 Edna Armendariz ([ednaar@iadb.org](mailto:ednaar@iadb.org)) y deberán ser entregados conforme a la estructura y los plazos previamente acordados.

1. **DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

La duración de la consultoría será de 20 días no consecutivos.

1. **CONDICIONES DE PAGO**

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

* Un primer pago de 30% del monto del contrato 10 días después de la firma del mismo, contra entrega del informe preliminar a satisfacción del Banco.
* Un segundo pago 30% a la entrega y aprobación del análisis costo beneficio ex post a satisfacción del Banco.
* Un pago final de 40% a la entrega y aprobación del informe final a satisfacción del Banco.

1. **SUPERVISIÓN O COORDINACIÓN**

La coordinación de la consultoría estará a cargo de Edna Armendariz de la División Fiscal y Municipal (IFD/FMM), Jefe de Equipo de la Operación.