

Términos de Referencia

Consultoría individual “Diagnóstico y propuesta de nuevo sistema de asistencia técnica y transferencia de tecnología agropecuaria”

Objetivo

Apoyar al MAG en el diagnóstico y elaboración de una propuesta técnica para la modernización del sistema de asistencia técnica y transferencia de tecnología agropecuaria.

Actividades

El consultor realizará principalmente las siguientes actividades:

1. En coordinación con el equipo técnico del MAG, preparará un plan de trabajo, que incluirá un calendario de actividades; hitos; y requerimientos al MAG y otras instituciones del sector para alcanzar los objetivos de la consultoría.
2. Revisar la documentación existente de planificación y definición de estrategias del MAG. El consultor también revisará experiencias similares en otros países; literatura publicada relevante; e informes disponibles. El consultor identificará los objetivos / pilares / módulos relevantes de los documentos de planificación estratégica del MAG o del Gobierno del Paraguay, con el que el nuevo sistema de asistencia técnica debiera estar alineado.
3. Revisar el esquema actual del servicio de extensión y transferencia de tecnología en Paraguay, que incluirá: i) marco legal de creación y funcionamiento de la DEAG; ii) responsabilidades que establecen las leyes y normas para los diferentes niveles de Gobierno; iii) presupuesto anual histórico, desagregado por tipo de gasto; iv) características del personal que presta el servicio actualmente; v) inversiones públicas de transferencia de tecnología; vi) características de los diferentes usuarios del sistema actual de extensión y transferencia de tecnología.
4. En base a los resultados de la revisión anterior, el consultor preparará una presentación para el MAG y actores del sector. En esta reunión, con el consultor también presentará ideas generales de modernización, que deberán nutrirse de las sugerencias de los participantes.
5. El consultor preparará una propuesta de estructura del sistema de asistencia técnica y transferencia de tecnología, que incluirá: i) identificación de normas legales que deben ser modificadas; ii) estratificación y posibles metas y objetivos del nuevo sistema; iii) participación del sector privado en el financiamiento, prestación del servicio, e identificación de la demanda por el servicio; iv) presupuesto estimado, que deberá identificar fuentes conocidas y probables para el financiamiento del nuevo esquema, con un horizonte de mediano a largo plazo; y v) XXX.
6. El consultor apoyará al MAG en la organización de un seminario internacional, que incluirá la participación de expertos en extensión y transferencia de tecnología. En este seminario participarán funcionarios del MAG, academia, entes autárquicos, sector privado y representantes de potenciales beneficiarios. El consultor preparará un informe de las principales conclusiones del seminario.
7. En coordinación con el equipo técnico del MAG, el consultor preparará una hoja de ruta para la implementación de las reformas y modernización del servicio de asistencia técnica.

Productos

Los productos que presentará el consultor son:

1. Plan de trabajo, que incluirá una propuesta de estructura de informe final; calendario de actividades y una estimación de las fechas para entrega de productos.
2. Informe de revisión de literatura y documentación
3. Informe final en borrador
4. Informe final, que incluirá los comentarios y sugerencias del equipo técnico del MAG

Consultoría individual “Propuesta de modificación de normativa relativa al servicio de asistencia técnica y proceso de socialización”

Objetivo

Apoyar al MAG en la preparación de los documentos que deben ser actualizados como parte de la estrategia de modernización del Ministerio. La preparación de los documentos incluirá reportes técnicos de respaldo.

Actividades

El consultor realizará principalmente las siguientes actividades:

1. En coordinación con el equipo técnico del MAG, preparará un plan de trabajo, que incluirá un calendario de actividades; hitos; y requerimientos al MAG y otras instituciones del sector para alcanzar los objetivos de la consultoría.
2. Revisar la documentación existente de planificación y definición de estrategias del MAG. El consultor también revisará experiencias similares en otros países; literatura publicada relevante; e informes disponibles. El consultor coordinará con otros consultores contratados para apoyar al MAG y revisará sus informes para generar sinergias y orientar los documentos hacia los objetivos del proyecto.
3. La consultoría “Diagnóstico y propuesta de nuevo sistema de asistencia técnica y transferencia de tecnología agropecuaria” ha preidentificado una serie de documentos y normas que deben ser actualizadas para alcanzar los objetivos de la modernización del servicio de asistencia técnica y transferencia de tecnología agropecuaria. El consultor, en coordinación con el MAG, preparará borradores de estas normas, de manera que puedan ser procesadas y aprobadas, ya sea por el Gobierno o el Congreso del Paraguay.
4. El consultor apoyará al MAG en la presentación de estos borradores a funcionarios del Gobierno, entes autárquicos, sector privado, sociedad civil, y otros interesados en el proceso de modernización del MAG. El consultor preparará un informe con las principales discusiones y conclusiones de estas presentaciones.
5. En base a las recomendaciones y sugerencias de las presentaciones, el consultor preparará un nuevo borrador, que será entregado al MAG para edición final.

Productos

Los principales productos de esta consultoría son:

1. Plan de trabajo, como se indica en el punto 1 de las actividades
2. Informe inicial, que incluya la revisión de literatura y documental
3. Informe final en borrador, que incluya el borrador de propuesta de actualización de la normativa
4. Informe final, que incluya los comentarios y sugerencias de las reuniones de presentación

Consultoría individual “Diseño de metodología de evaluación de entes autárquicos y análisis de datos”

Objetivo

Apoyar al equipo técnico del MAG en la definición de una metodología de evaluación de los entes autárquicos del sector agropecuario. Esta evaluación incluirá una estimación del costo unitario de los servicios, así como la definición de indicadores que permitan construir un esquema de seguimiento contante.

Actividades

El consultor realizará principalmente las siguientes actividades:

1. En coordinación con el equipo técnico del MAG, preparará un plan de trabajo, que incluirá un calendario de actividades; hitos; y requerimientos al MAG y otras instituciones del sector para alcanzar los objetivos de la consultoría.
2. Revisar la documentación existente de planificación y definición de estrategias del MAG. El consultor también revisará experiencias similares en otros países; literatura publicada relevante; e informes disponibles. El consultor revisará los presupuestos; planes operativos; proyectos de inversión; convenios; y otros documentos relevantes de los entes autárquicos que permitan definir un plan de evaluación.
3. En base a la revisión anterior, el consultor preparará un plan de evaluación, que incluirá: i) entrevistas estructuradas con autoridades y funcionarios del sector público; representantes del sector privado; investigadores de universidades y centros de investigación; organismos bilaterales y multilaterales que colaboran con los entes autárquicos y el MAG; beneficiarios; y representantes de la sociedad civil. Estas entrevistas se basarán en un cuestionario estructurado, que será acordado con el equipo técnico del MAG; ii) revisión de estadísticas sectoriales, especialmente las estadísticas específicas de los entes autárquicos, relacionadas a metas físicas y financieras de corto y mediano plazo; iii) matriz de alineamiento de planes institucionales con planes y estrategias sectoriales y nacionales; y iv) identificación de variables de análisis para la evaluación.
4. En base al trabajo anterior, el consultor preparará un informe preliminar que presentará los resultados de la revisión documental y las entrevistas. Este informe será presentado en un taller de trabajo para definir los siguientes pasos en la evaluación.
5. El consultor incorporará los comentarios y sugerencias del taller de presentación del informe preliminar, para definir, en coordinación con el equipo técnico del MAG, de una serie de variables de evaluación de los entes autárquicos. Estas variables se pueden basar en información histórica (por ejemplo, presupuestos y actividades ejecutadas); resultados de encuestas específicas; y otros mecanismos de recolección de datos. Las variables deberán seguir los siguientes parámetros: i) ser fáciles de calcular (i.e. es preferible no diseñar índices o variables complejas); ii) estar basadas en información cuantitativa, o en su defecto, cualitativa estructurada; y iii) demostrar tendencias, lo que implica que deben ser series de tiempo o poder estructurarse como series de tiempo.
6. El consultor en coordinación con el equipo técnico del MAG, seleccionará hasta tres variables de las incluidas en el informe preliminar para pruebas de validación. El consultor

construirá las series de tiempo o la estructura que esté definida para estas variables para revisar su consistencia y aplicabilidad. Adicionalmente, el consultor deberá preparar una ficha para cada variable, donde se presente una propuesta para la recolección de información y análisis.

7. El consultor realizará una revisión de literatura académica para respaldar la metodología de construcción de las variables seleccionadas; referencias de otros estudios o esfuerzos similares; y revisiones sistemáticas de evaluaciones de reformas institucionales.

Productos

Los principales productos de esta consultoría son:

1. Plan de trabajo, como se indica en el punto 1 de las actividades
2. Informe inicial que incluya: i) la revisión de literatura y documental; ii) resultados de entrevistas; y iii) propuesta de variables a ser evaluadas.
3. Informe final en borrador, que incluya: i) resultados de los talleres de presentación; ii) modelación de variables seleccionadas; y iii) propuesta para recolección de datos para el resto de variables.
4. Informe final que incluya: i) resumen ejecutivo; ii) resultados de entrevistas y revisión de literatura y documentos; iii) variables identificadas; iv) resultados de la modelación; y v) propuesta para recolección de datos para todas las variables identificadas.

Consultoría individual “Diagnóstico y preparación de documentos para la modernización del sistema de educación del MAG”

Objetivo

Apoyar al MAG en el diagnóstico y preparación de documentos para la modernización del sistema de educación del Ministerio.

Actividades

El consultor realizará principalmente las siguientes actividades:

1. En coordinación con el equipo técnico del MAG, preparará un plan de trabajo, que incluirá un calendario de actividades; hitos; y requerimientos al MAG y otras instituciones del sector para alcanzar los objetivos de la consultoría.
2. Revisar la documentación existente de planificación y definición de estrategias del MAG. El consultor también revisará experiencias similares en otros países; literatura publicada relevante; e informes disponibles. El consultor revisará los presupuestos; planes operativos; proyectos de inversión; convenios; y otros documentos relevantes del sistema de educación técnica administrado por el MAG.
3. El consultor revisará las estructuras administrativas de Ministerios de Agricultura de la región para identificar diseños institucionales que puedan servir como referencia para elaborar una propuesta para el MAG. Esta revisión incluirá las diferentes estrategias que han seguido los países para proveer de educación técnica agropecuaria, especialmente en áreas rurales.
4. El consultor evaluará los documentos regales y regulatorios actuales que norman el funcionamiento de las escuelas agrarias. Esta evaluación identificará potenciales modificaciones que permitan la implementación de una de las siguientes estrategias: i) creación de un ente autárquico a cargo de la educación técnica agropecuaria; ii) transferencia de la responsabilidad, infraestructura, equipos y personal a una entidad pública o privada; o iii) cierre y transformación del servicio.
5. El consultor apoyará al MAG en la organización de un taller de socialización y retroalimentación donde participarán funcionarios del MAG, entes autárquicos, representantes de entidades públicas (i.e. Ministerio de Educación), universidades públicas y privadas y representantes de organizaciones de la sociedad civil. El equipo del MAG presentará las principales conclusiones de las evaluaciones realizadas por el consultor y recolectará sugerencias y recomendaciones de los participantes. El taller también debe servir para definir la estrategia que se seguirá para administrar la educación técnica en el área rural. El consultor preparará un informe de la reunión.
6. En base a las recomendaciones y sugerencias del taller de socialización, el consultor preparará borradores de las normas que deben ser actualizadas para alcanzar la estrategia definida. La redacción de estos documentos será coordinada con el MAG.

Productos

Los principales productos de esta consultoría son:

1. Plan de trabajo, como se indica en el punto 1 de las actividades
2. Informe inicial, que incluya la revisión de la documentación disponible y estructuras de los ministerios de agricultura, como indican los puntos 2 y 3 de las actividades.
3. Informe final en borrador, que incluya los puntos 4 y 5 de las actividades.
4. Un informe final, que incluya: i) resumen ejecutivo; ii) resultados de revisión bibliográfica; iii) resultados de los talleres de socialización; iv) propuesta de modificación de la normativa legal; y v) propuesta para la modernización del servicio de educación técnica agropecuaria.

Consultoría individual “Diagnóstico y propuesta para optimizar y mejorar los servicios financieros para el sector”

Objetivo

Apoyar al MAG en la preparación de un diagnóstico y generar una propuesta para optimizar y mejorar los servicios financieros para el sector agropecuario. Los servicios financieros que se incluirán en la consultoría son: i) créditos para pequeños y medianos productores; y ii) seguros agropecuarios.

Actividades

El consultor realizará principalmente las siguientes actividades:

1. En coordinación con el equipo técnico del MAG, preparará un plan de trabajo, que incluirá un calendario de actividades; hitos; y requerimientos al MAG y otras instituciones del sector para alcanzar los objetivos de la consultoría.
2. Revisar la documentación existente de planificación y definición de estrategias del MAG. El consultor también revisará modelos y estrategias similares en otros países; literatura publicada relevante; e informes disponibles. El consultor revisará los presupuestos; planes operativos; proyectos de inversión; convenios; y otros documentos relevantes del sistema financiero que atiende al sector agropecuario.
3. El consultor evaluará los resultados de los programas de crédito y seguros, tanto públicos como privados existentes en Paraguay. Esta evaluación deberá tomar en cuenta: i) cobertura; ii) tasas de interés; iii) valores promedio de las principales variables; iv) primas y costos asociados; v) evaluaciones de impacto; y vi) marco legal.
4. El consultor realizará una serie de entrevistas estructuradas a funcionarios públicos, representantes de instituciones financieras (créditos y seguros); representantes del sector privado (usuarios y beneficiarios); organizaciones bilaterales y multilaterales que participan en el fortalecimiento del sector financiero; y organizaciones de la sociedad civil. La estructura de la encuesta será acordada con el equipo técnico del MAG.
5. El consultor apoyará al MAG en la preparación de un seminario – taller para presentar los resultados de la evaluación y las entrevistas. En este taller participarán expertos internacionales que presentarán experiencias similares en otros países. El consultor facilitará la discusión en el taller y preparará un informe con las principales recomendaciones y sugerencias.
6. El consultor preparará un informe que incluirá las recomendaciones del taller. Este informe deberá: i) identificar la normativa legal vigente que restringe el incremento del financiamiento al sector agropecuario, especialmente para pequeños y medianos productores; ii) diseño de por lo menos dos escenarios para facilitar el incremento de créditos y seguros para pequeños y medianos productores; iii) propuesta para elaborar un estudio de demanda por crédito y seguros.
7. El consultor incluirá en su análisis las condiciones técnicas para la ampliación de los servicios, por ejemplo, la disponibilidad de información climatológica o de calidad de suelos para determinar primas o garantías.

Productos

Los principales productos de esta consultoría son:

1. Plan de trabajo, como se indica en el punto 1 de las actividades
2. Informe de revisión de documentación y literatura, como se indica en los puntos 2 y 3 de las actividades.
3. Informe final en borrador como indican los puntos 4, 5 y 6 de las actividades.
4. Informe final que incluya comentarios y sugerencias del equipo técnico del MAG.

Consultoría individual “Preparación documentos SNIP”

Objetivos

El objetivo general de esta consultoría es proveer apoyo técnico al MAG, para la elaboración de un documento de proyecto conforme a la normativa vigente del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) de Paraguay. Los objetivos específicos son: i) apoyar al MAG en la elaboración de un documento de proyecto conforme a la normativa vigente de Sistema Nacional de Inversión Pública de Paraguay; ii) apoyar al MAG en el marco de los trámites y gestiones que deba realizar para la obtención del Código SNIP, correspondiente al Proyecto de inversión identificado.

Actividades

Las actividades de la consultoría permitirán realizar un estudio del proyecto para determinar la conveniencia y oportunidad de asignar los recursos que se están solicitando. Esto es, un análisis de las alternativas de solución al problema que se pretende resolver; que incluya:

- a. Identificación y definición del problema: Identificar y describir el problema principal, así como las relaciones causa-efecto que la situación problema genera. Para ello se podrán usar técnicas participativas, como, por ejemplo, el árbol de problemas u otras técnicas similares en la materia.
- b. Diagnóstico de la situación actual: Incluyendo, pero no limitándose a:
 - i. Identificar políticas sectoriales generales y/o específicas, marco institucional (misión y visión) y planes de Gobierno a los que esté asociado la realización del proyecto de creación de conocimiento.
 - ii. Definir el problema en el marco de las políticas institucionales, sectoriales, y/o planes políticos de Gobierno que justifiquen la realización del proyecto.
 - iii. Analizar la información bibliográfica existente en la materia, incluyendo información estadística existente sobre el tema. Indicar organismos o entidades nacionales e internacionales a las cuales se hizo consulta bibliográfica y señalar los artículos o documentos consultados como referencia, identificando nombre del estudio, autor, fecha y lugar de publicación.
- c. Identificación, definición y selección de alternativas, incluida la optimización de la situación base.
- d. Sobre la base de los documentos elaborados por el MAG, elaborar con el equipo técnico una propuesta de documento del proyecto de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente del SNIP de Paraguay. Incluyendo, pero no limitándose a:
 - i. Nombre del proyecto: proponer un nombre al proyecto considerando la terminología utilizada en el SNIP para los proyectos de inversión de creación de conocimientos y seleccionar el nombre que represente mayoritariamente los productos que entregará el proyecto que se pretende ejecutar por parte de la Organismo o Entidad del Estado (OEE) proponente.
 - ii. Localización: indicar claramente el área geográfica que abarca el proyecto.
 - iii. Organismo o Entidad del Estado responsable: señalar la OEE que actuará como responsable técnico de la ejecución del proyecto.

- iv. Otros organismos involucrados: señalar aquellas OEE públicas o privadas, que tienen alguna relación con la ejecución del proyecto, indicando dependencia y relaciones funcionales.
 - v. Identificar los potenciales usuarios de la información y su relación con el o los productos del proyecto.
 - vi. Pertinencia: señalar la vinculación del proyecto con las políticas en las cuales se sustenta, sean éstas de carácter nacional, departamental, local, sectorial o institucional, en función de la misión y visión institucional vigente.
 - vii. Aportes de terceros (si los hubiere): señalar los montos de los aportes proyectados, identificando al organismo que hace el aporte o contribución.
 - viii. Identificación del problema: Señalar en forma breve y concreta el problema que se pretende resolver utilizando la metodología del árbol del problema y árbol de objetivos.
 - ix. Duración: Indicar el período de tiempo durante el cual se desarrollará el proyecto.
 - x. Elaboración de la Matriz de Marco Lógico: identificado correctamente el problema y definida la naturaleza y duración del proyecto a ejecutar, se deberá proceder a la elaboración en forma sistemática y lógica de sus objetivos y sus relaciones causales a través de La Matriz de Marco Lógico (MML).
- e. Apoyar al MAG en la elaboración de los formularios y fichas correspondientes para la fase de Admisibilidad ante la STP.
 - f. Apoyar al MAG en la elaboración de los formularios y fichas correspondientes para la fase de Factibilidad ante el Ministerio de Hacienda.
 - g. Cualquier otra actividad necesaria para la presentación y aprobación de documentos para la aprobación del código SNIP.

Productos

El consultor preparará los siguientes productos:

- a. Informe Intermedio que contenga el Expediente completo (documentos y formularios), a ser presentados ante la Secretaría Técnica de Planificación (STP) y Ministerio de Hacienda (MH) para la obtención del Código SNIP del Proyecto.
- b. Informe Final que contenga los documentos finales y aprobación del Código SNIP del Proyecto parte del MH y la STP.

Consultoría individual “Propuesta de evaluación de impacto y evaluación económica ex - ante”

Objetivo

El objetivo de esta consultoría es apoyar al MAG en la realización del estudio de evaluación socioeconómica a nivel de prefactibilidad/factibilidad para el desarrollo de un programa de inversiones turísticas que conformen un circuito fluvial en los ríos Paraná y Paraguay. El mismo implicará un análisis costo beneficio (ACB) y análisis de sustentabilidad financiera para confirmar la viabilidad y sustentabilidad económica de cada una de las intervenciones específicas previstas en el programa.

Actividades

El consultor realizará como mínimo las siguientes actividades:

1. Revisar los documentos de diseño técnico, informes de consultoría, el costo de inversión, de mantenimiento y negocios asociados.
2. Estimación de los ingresos financieros y económicos del programa teniendo en cuenta el estudio de demanda
3. Estimación del flujo de fondos financieros de las obras del programa y su evaluación financiera a través de los indicadores VAN y TIR.
4. Estimación del flujo de fondos socioeconómico de las obras del programa y su evaluación socioeconómica mediante los indicadores VANE y TIRE tomando en cuenta una tasa descuento económica del 12%.
5. Evaluación económica global del programa, lo cual implicará la proyección de los gastos y costos que serán incluidos en un modelo de equilibrio general computable a los efectos de estimar los efectos indirectos el programa.
6. Análisis de sensibilidad y riesgo.
7. Propuesta de evaluación de impacto, tomando en cuenta un diseño experimental que incluirá la recolección de una encuesta a potenciales usuarios del sistema.

Productos

El consultor preparará un Informe que contendrá la metodología, resultados del análisis, e implicaciones para el programa de inversión. El paquete de entrega final incluirá todos los datos y los modelos desarrollados a través de esta consultoría y información suficientemente detallada para que otros investigadores puedan replicar los análisis y obtener resultados similares.

Lo que necesitará:

1. Ciudadanía: Eres ciudadano/a de uno de nuestros 48 países miembros.
2. Consanguinidad: no tienes familiares (hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, incluido el cónyuge) que trabajan en el Grupo del BID.
3. Educación: poseer una maestría en economía o un campo estrechamente relacionado.
4. Experiencia: Un mínimo de 10 años de experiencia en evaluación económica de proyectos; diseño de evaluación de impacto; estudios de factibilidad.
5. Idiomas: español.

6. Habilidades necesarias: habilidades en el análisis económico, análisis costo-beneficio y de sustentabilidad financiera.
7. Competencias Generales y Técnicas: Experiencia en el análisis económico, con foco en análisis costo-beneficio de inversiones públicas y privadas.

Consultoría individual “Análisis institucional y capacidad de implementación”

Objetivos

Esta consultoría tiene dos objetivos: i) Llevar a cabo las evaluaciones de capacidad institucional del organismo ejecutor para el préstamo PR-L1181, con respecto a la planificación, organización, administración de recursos humanos, materiales y activos, gestión financiera y control. Dichas evaluaciones permitirán contar con la información y análisis respecto a la capacidad del organismo ejecutores propuesto; y ii) apoyar al MAG, y al Banco en el desarrollo y elaboración de las herramientas de gestión del proyecto.

Actividades

En colaboración con el equipo de funcionarios del MAG y del Banco, la consultoría comprende las siguientes actividades:

1. Revisar el material relevante relacionado al Programa, en especial los documentos elaborados por las otras consultorías de la presente Cooperación Técnica (CT), así como de documentos de procesos similares implementados en países de la región, y teniendo en cuenta el alcance del documento SNIP aprobado para la operación.
2. Tomando en cuenta el tamaño y complejidad de la operación, llevar a cabo la evaluación institucional de la unidad ejecutora propuesta, a través de la utilización de la herramienta de Sistema de Evaluación de la Capacidad Institucional (SECI) del Banco, aplicada a los siguientes sistemas de administración: (a) programación de actividades; (b) organización administrativa; (c) administración de bienes y servicios; (d) administración de personal; (e) administración financiera; (f) control interno; y (f) control externo.
3. Además de la información que pueda brindar el SECI, realizar un análisis de flujos operativos (pasos y plazos) en la gestión administrativa y del volumen, complejidad y controles en las operaciones de compras y contrataciones proyectados para plantear en el ROP un esquema operativo y de fortalecimiento que funcione de cara la ejecución del préstamo.
4. Revisar y analizar los procesos internos (presupuestarios de compras y contrataciones, contabilidad, tesorería, archivo, monitoreo y seguimiento, entre otros), e instancias institucionales por donde circulan los trámites para la ejecución de proyectos a cargo de la unidad ejecutora propuesta, para determinar los tiempos y el cumplimiento con la normativa aplicable.
5. Adoptar las herramientas adicionales al SECI que fuesen necesarias para emitir conclusiones sobre la capacidad institucional de la unidad ejecutora, que permitan contar con suficiente información para determinar el mecanismo de ejecución idóneo para cada Programa.
6. Revisar la experiencia del MAG en la ejecución de otros programas con el Banco o con otras entidades multilaterales de crédito, a partir de la información contenida en diferentes fuentes y de entrevistas con los principales actores de la Institución.
7. Llevar a cabo entrevistas estructuradas con funcionarios de la unidad ejecutora propuesta, quienes ocupan cargos que forman parte de las unidades o procesos que están y/o estarán involucrados con la ejecución del préstamo y que apoyarán su gestión técnica, administrativa y financiera.

8. Sobre la base del punto anterior, evaluar los roles y responsabilidades que tienen y/o tendrán las partes involucradas, prestando atención a su alcance y competencias específicas en la ejecución de los Programas.
9. Evaluar el mecanismo de ejecución propuesto por la contraparte y concertar con el Banco el modelo más adecuado a ser adoptado para la ejecución del préstamo. Asimismo, revisar y proponer mecanismos para asegurar el funcionamiento correcto de los flujos de información y de rendición de cuentas, proponiendo los flujos de procesos de ejecución que optimicen la operatividad y toma de decisiones para ejecutar el préstamo en los tiempos previstos. Asimismo, se deberá identificar sistemas nacionales no fiduciarios que podrían utilizarse en el marco de la ejecución del proyecto.
10. Revisar las recomendaciones de fortalecimiento institucional elaborados como parte del “Análisis de la Capacidad Institucional”, e identificar aquellas actividades que podrían ser incorporadas en la ejecución del proyecto.
11. Preparar un Plan de Fortalecimiento Institucional en base a las recomendaciones, estableciendo, entre otros: (a) situación observada; (b) el riesgo y su calificación; (c) las recomendaciones; (d) las acciones de fortalecimiento que emanaron del SECI (ver punto anterior); (e) el presupuesto requerido para cada actividad propuesta; (f) los responsables para su ejecución; (g) los tiempos previstos; (h) los indicadores de cumplimiento; e (i) las fechas de implementación. Esto con el fin de lograr tanto el fortalecimiento de la Institución, así como el cumplimiento con los requisitos establecidos por el Banco para la firma del contrato de préstamo.
12. Preparar para cada operación, la Matriz de Riesgos y su plan de mitigación, la cual debe sugerir acciones para gestionar los riesgos identificados, en forma efectiva y eficiente, reduciendo la probabilidad de ocurrencia, de acuerdo con los lineamientos del BID en Gestión de Riesgos en Proyectos con Garantía Soberana financiados por el BID.
13. Colaborar con los consultores que elaboran los diagnósticos y planes de inversión en cada componente técnico, proveyendo un formulario que facilite la integración de todos los componentes para la preparación de los documentos de planificación del proyecto, los cuales deben estar vinculados entre sí.
14. Apoyar al equipo fiduciario del Banco en la elaboración del Anexo de Acuerdo y Requisitos Fiduciarios de la operación.
15. Apoyar a los equipos de otras consultorías con el objeto de asegurar la consistencia de sus presupuestos y cronogramas de ejecución.
16. Liderar la preparación y moderación del Taller de Gestión de Riesgos de cada Programa sobre la base del sistema de “Gestión de Riesgos en Proyectos con Garantía Soberana” (GRP) para la identificación y evaluación de riesgos, así como la definición del Plan de Mitigación de Riesgos de los Programas.
17. Documentar los resultados finales del ejercicio de análisis de riesgo y la propuesta final del Plan de Mitigación de Riesgos, incluyendo las actividades, insumos, cronogramas, responsable e indicadores, los cuales deben estar incorporados en el presupuesto y cronograma de ejecución del proyecto.
18. Asegurar la compatibilidad de la Matriz de Resultados del Programa (MdR), con las herramientas de gestión y planificación de los Programas, PEP, POA y PA.
19. Además de lo ya mencionado sobre el GRP y PMR, preparar los siguientes documentos operativos:
 - a. Diseño del esquema de ejecución del proyecto.

- b. Presupuesto detallado del proyecto, cronograma de ejecución física y cronograma de ejecución presupuestaria y desembolsos.
 - c. Plan de Ejecución del Programa (PEP).
 - d. Plan Operativo Anual de los primeros 18 meses de ejecución.
 - e. Planes de Adquisiciones (PA) del proyecto en coordinación con el Equipo Fiduciario del BID en materia de adquisiciones, y siguiendo normas técnicas del Banco.
 - f. Manuales Operativos de los Programas y su correspondiente Anexo Fiduciario (MOP).
 - g. Detalle de posibles requerimientos de contratación de personal y recursos para apoyar el mecanismo de ejecución de los Programas, describiendo los perfiles requeridos, independientemente de que sean completados por personal de la Institución o contratados, y respectivos Términos de Referencia (TdR).
20. Participar en las reuniones de revisión de los documentos de preparación del proyecto que sean establecidas, incluyendo la participación en las misiones de trabajo y análisis.

Productos

El consultor deberá producir los siguientes informes:

1. Producto 1: Plan de Trabajo y cronograma de actividades
2. Producto 2: Evaluación Institucional del Organismo Ejecutor. Este informe deberá detallar los resultados de la aplicación del SECI, análisis de procesos, y/o cualquier otra herramienta o enfoque utilizado para obtener los alcances establecidos anteriormente.
3. Producto 3: Resultados de la aplicación del SECI, identificando para cada una de las secciones las fortalezas y oportunidades de mejora. Específicamente, explicará el diagnóstico institucional de la entidad evaluada e incluirá observaciones y recomendaciones para fortalecer la capacidad de la gestión del Programa. Con base en el resultado del análisis y las recomendaciones, se preparará un Plan de Fortalecimiento, que debe ajustarse a los estándares requeridos por el Banco en la metodología SECI. El informe incluirá las recomendaciones de ajustes al mecanismo de ejecución propuesto por la contraparte. El producto debe incluir los formularios diligenciados del SECI, con una conclusión cualitativa de cada sección.
4. Producto 4: Borrador de los Instrumentos de Gestión para cada Proyecto. Incluye: Presupuesto detallado del Programa, con cronograma de ejecución física y financiera; Plan de Ejecución del Programa (PEP); Plan de Operaciones (POA) de los primeros 18 meses; Plan de Adquisiciones (PA) del Programa; Matriz de Evaluación de Riesgos (GRP); Plan de Mitigación de Riesgos del Programa; Plan de Monitoreo y Evaluación del Programa; Esquema de Ejecución del Programa; Manual Operativo del Programa (MOP); y TdR de personal requerido.

Consultoría individual “Evaluación ambiental y social”

Objetivo

El principal objetivo de la consultoría es la realización: (i) los Análisis Ambientales y Sociales para los proyectos; y (ii) el Marco de Gestión Ambiental y Social para el resto de la operación. Para completar el trabajo, además del presente consultor, se prevé que el Banco contratará una serie de consultores internacionales expertos para cada tema que lo requiera, con los cuales el presente consultor tendrá que coordinar de forma estrecha para la generación de los productos de su responsabilidad.

Actividades

En colaboración con el equipo de funcionarios del MAG y del Banco, el consultor deberá realizar las siguientes actividades:

1. Revisar los antecedentes y documentos pertinentes relacionados con la lógica conceptual del Programa.
2. Realizar entrevistas con autoridades, funcionarios, beneficiarios y eventuales ejecutores del Programa, así como con representantes de otros actores institucionales; en particular del MAG, MAE y Oficinas Departamentales.
3. Trabajar con los consultores a cargo de la preparación de los componentes que se definan para el proyecto para evaluar si la ejecución de dichos componentes requiere incluir indicadores ambientales y sociales en el PMR; en caso que sean necesarios proponer los indicadores respectivos que sean factibles de recolectar y de identificar en la línea de base.
4. Trabajar con el consultor de análisis institucional y financiero para evaluar y determinar las capacidades de gestión ambiental del MAG al nivel central y local. Determinar necesidades de capacitación o incorporación de profesionales específicos en el área ambiental y social que permitan la adecuada ejecución de los aspectos ambientales y sociales del programa.
5. Revisar la legislación nacional y departamental aplicable a los procedimientos de evaluación ambiental y la temática de la operación.
6. Elaborar el Análisis Ambiental y Social (AAS) del proyecto, siguiendo los lineamientos incluidos en el anexo I. Dicho AAS deberá incluir el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGA) determinado para prevenir, reducir, mitigar o compensar los impactos negativos del proyecto. Se deberán realizar visitas de campo a los sitios de intervención del proyecto.
7. Apoyar al Organismo Ejecutor en el proceso de diseño y realización de las consultas públicas, incluyendo la elaboración de los registros e incorporación de los resultados en los Análisis Ambientales.
8. Elaborar el Marco de Gestión Ambiental y Social del Programa, siguiendo los lineamientos incluidos en el anexo II, en que se determinen: i) los estándares ambientales y sociales a cumplir en la ejecución y operación de las demás obras a ser financiadas con la operación, ii) los aspectos ambientales y sociales a considerar en el componente de mejora del modelo de control sanitario, con especial foco en la gestión que se hará de las

muestras y residuos que se generen como consecuencia de los mayores controles y análisis que se realicen.

Productos

El consultor deberá producir los siguientes informes:

1. Producto 1: Plan de trabajo y cronograma de actividades.
2. Producto 2: Una versión preliminar del AAS y MGAS apta para divulgación, los cuales deberán estar a disposición del Banco tres semanas antes de la misión de Análisis.
3. Producto 3: La versión final del AAS y MGAS deberá incorporar las observaciones y comentarios del Banco – quien para la preparación de los mimos podrá consultar con el MAG – así como los resultados de la consulta pública, siguiendo las directivas de la Política de Medio Ambiente y cumplimiento de salvaguardias del Banco, y sus lineamientos para la implementación

Consultoría individual “Diseño de actividades nuevo sistema de asistencia técnica”

Objetivo

El principal objetivo de la consultoría es apoyar al MAG en la identificación y priorización de actividades a ser incluidas en la operación de préstamo para modernizar el sistema de asistencia técnica agropecuaria.

Actividades

En colaboración con el equipo de funcionarios del MAG y del Banco, el consultor deberá realizar las siguientes actividades:

1. Preparar un plan de trabajo, que incluya un calendario de actividades, fechas estimadas para la entrega de los productos y requerimientos de información y apoyo del MAG para llevar a cabo las actividades.
2. Revisar los antecedentes y documentos pertinentes relacionados con la lógica conceptual del Programa. El consultor utilizará como referencias los informes preparados durante el diseño del préstamo PR-L1177. Adicionalmente, el consultor complementará la revisión bibliográfica con artículos publicados en revistas académicas; documentos de trabajo; tesis de grado; e informes relevantes.
3. Realizar entrevistas con autoridades, funcionarios, beneficiarios; representantes del sector privado, así como con organizaciones de la sociedad civil para sistematizar sugerencias con relación al nuevo sistema de asistencia técnica. Estas entrevistas utilizarán preguntas estructuradas, que serán coordinadas con el equipo técnico del MAG.
4. Trabajar con el equipo de consultores que apoyan al MAG en la preparación de la operación para mantener consistencia con las propuestas, la viabilidad económica del proyecto y la factibilidad de implementación. El informe del consultor será un anexo del documento de proyecto, para lo cual debe seguir las pautas de preparación de proyectos del Banco.
5. El consultor revisará los informes preparados para la implementación del préstamo PR-L1177, especialmente en lo que se refiere a la modernización y actualización del marco normativo del sector agropecuario. El consultor, en colaboración con el MAG, identificará los objetivos y metas de mediano y largo plazo para el sistema de asistencia técnica y transferencia de tecnología agropecuaria a pequeños y medianos productores. Durante este proceso, el consultor apoyará al MAG en la realización de por lo menos tres talleres de socialización y sistematización, que tendrán lugar en Asunción y otras ciudades de Paraguay.
6. En base a las metas definidas, el consultor apoyará al MAG en la identificación de actividades que permitan alcanzar estas metas. Las actividades serán organizadas en dos o tres componentes, dependiendo de la lógica vertical y objetivos específicos definidos por el MAG. Cada actividad debe ser descrita extensamente, incluyendo referencias bibliográficas que demuestren su viabilidad de implementación; presupuesto detallado y cronograma de implementación.
7. El consultor apoyará al MAG en la identificación de procedimientos y modificación de protocolos actuales para facilitar la implementación del proyecto. Esto incluirá:
i) participación de entes autárquicos, directa o indirectamente en actividades de asistencia técnica y/o transferencia de tecnología agropecuaria; ii) cofinanciamiento de

gobiernos locales y subnacionales; y iii) participación del sector privado en el financiamiento del sistema de asistencia técnica.

8. El consultor apoyará al MAG en la preparación de las modificaciones que sean necesarias en el documento de proyecto presentado al SNIP para mantener consistencia entre los diferentes documentos preparados para aprobación del préstamo por parte del Banco.

Productos

El consultor deberá producir los siguientes informes:

1. Producto 1: Plan de trabajo y cronograma de actividades.
2. Producto 2: Un informe preliminar que incluya las actividades 2, 3 y 5.
3. Producto 3: Un informe final que incluya: i) resumen ejecutivo; ii) resultados de la revisión bibliográfica y documental; iii) objetivos y metas del nuevo sistema de asistencia técnica; iii) actividades, presupuesto y cronograma; y iv) sugerencias y recomendaciones.

Consultoría individual “Diseño estrategia de involucramiento de gobiernos locales y sector privado”

Objetivo

El principal objetivo de la consultoría es apoyar al MAG en la preparación de una estrategia de involucramiento de gobiernos locales y sector privado en la operación de préstamo para modernizar el sistema de asistencia técnica agropecuaria.

Actividades

En colaboración con el equipo de funcionarios del MAG y del Banco, el consultor deberá realizar las siguientes actividades:

1. Preparar un plan de trabajo, que incluya un calendario de actividades, fechas estimadas para la entrega de los productos y requerimientos de información y apoyo del MAG para llevar a cabo las actividades.
2. Revisar los antecedentes y documentos pertinentes relacionados con la lógica conceptual del Programa. El consultor utilizará como referencias los informes preparados durante el diseño del préstamo PR-L1177. Adicionalmente, el consultor complementará la revisión bibliográfica con artículos publicados en revistas académicas; documentos de trabajo; tesis de grado; e informes relevantes.
3. Realizar entrevistas con autoridades, funcionarios, beneficiarios; representantes del sector privado, así como con organizaciones de la sociedad civil para sistematizar sugerencias con relación al nuevo sistema de asistencia técnica. Estas entrevistas utilizarán preguntas estructuradas, que serán coordinadas con el equipo técnico del MAG.
4. Trabajar con el equipo de consultores que apoyan al MAG en la preparación de la operación para mantener consistencia con las propuestas, la viabilidad económica del proyecto y la factibilidad de implementación. El informe del consultor será un anexo del documento de proyecto, para lo cual debe seguir las pautas de preparación de proyectos del Banco.
5. En coordinación con el equipo técnico del MAG, el consultor preparará una propuesta de involucramiento de gobiernos locales y sector privado, que incluya: i) normativa legal de respaldo y/o normativa que debe ser modificada para permitir alcanzar los objetivos del proyecto; ii) borradores de convenios / decretos / resoluciones, que permitan alcanzar los objetivos; iii) expectativas de cofinanciamiento bajo diferentes escenarios, que serán consistentes con otros estudios preparados para el diseño del proyecto; y iv) identificación de recursos humanos y equipos.
6. El consultor revisará con especial detenimiento el funcionamiento de la asistencia técnica asociada a la provisión de insumos; financiamiento de compradores; adopción de tecnologías; y asistencia técnica asociada al funcionamiento de cooperativas.
7. El consultor facilitará la realización de por lo menos tres talleres de retroalimentación en diferentes ciudades de Paraguay. En estos talleres, el consultor apoyará al MAG en la sistematización de los comentarios de los participantes.
8. El consultor preparará una propuesta final, que incluirá: i) una descripción de la normativa que requiere ser modificada para permitir la implementación del esquema de participación del sector privado y gobiernos locales; ii) descripción de los escenarios de financiamiento

y priorización resultado de los talleres de socialización; y iii) mecanismos seleccionados para la implementación de la participación del sector privado y gobiernos locales.

Productos

El consultor deberá producir los siguientes informes:

1. Producto 1: Plan de trabajo y cronograma de actividades.
2. Producto 2: Un informe preliminar que incluya las actividades 2, 3 y 5.
3. Producto 3: Un informe final que incluya las actividades 6, 7 y 8.

Consultoría individual “Manuales y documentos de contratación de extensionistas y transferencistas”

Objetivo

El principal objetivo de la consultoría es apoyar al MAG en la preparación de los documentos y procedimientos de contratación de técnicos y transferencistas agropecuarios.

Actividades

En colaboración con el equipo de funcionarios del MAG y del Banco, el consultor deberá realizar las siguientes actividades:

1. Preparar un plan de trabajo, que incluya un calendario de actividades, fechas estimadas para la entrega de los productos y requerimientos de información y apoyo del MAG para llevar a cabo las actividades.
2. Revisar la normativa de contrataciones de Paraguay, especialmente las normas relacionadas a retiros voluntarios, retiros anticipados o programas de reconversión de puestos de trabajo. El consultor revisará programas similares en otras agencias del sector público de Paraguay y de países de la región. Adicionalmente, el consultor complementará la revisión bibliográfica con artículos publicados en revistas académicas; documentos de trabajo; tesis de grado; e informes relevantes.
3. Realizar reuniones de revisión de borradores de los documentos a ser preparados. El consultor coordinará con el equipo técnico del MAG la revisión de borradores, estas reuniones incluirán personal administrativo del MAG y de otros ministerios / agencias del Gobierno.
4. Trabajar con el equipo de consultores que apoyan al MAG en la preparación de la operación para mantener consistencia con las propuestas, la viabilidad económica del proyecto y la factibilidad de implementación. El informe del consultor será un anexo del documento de proyecto, para lo cual debe seguir las pautas de preparación de proyectos del Banco.
5. En base a estas reuniones, la revisión documental y referencias de procesos similares, el consultor preparará: i) una propuesta de procesos de contratación, que esté basada en perfiles y carrera profesional; ii) una propuesta de actualización y certificación de técnicos y transferencistas agropecuarios; y iii) borradores de los documentos que permitan el establecimiento del sistema de promoción y carrera de asistencia técnica agropecuaria.
6. El consultor preparará un informe final, que incluirá: i) un resumen ejecutivo; ii) una descripción de la literatura consultada; iii) resultados de las consultas y reuniones; iv) propuesta de documentos de contratación, perfiles y carrera profesional; y v) recomendaciones y sugerencias.

Productos

El consultor deberá producir los siguientes informes:

1. Producto 1: Plan de trabajo y cronograma de actividades.
2. Producto 2: Un informe preliminar que incluya las actividades 2, 3, 4 y 5.
3. Producto 3: Un informe final como se describe en el punto 6 de las actividades.