**TERMINOS DE REFERENCIA (TDR)**

**Consultores o Contratistas Individuales**

Consultoría: **Evaluación Final del Proyecto Programa de Servicios Microfinancieros y Desarrollo Empresarial a Nivel Local**

Lugar de destino: Lima, Perú con viajes a Lambayeque, Ica y Ayacucho

Plazo de la consultoría: 60 días

Dedicación: Tiempo completo

Supervisor: Especialista de Programa, en coordinación con Dirección Nacional del Proyecto.

1. **ANTECEDENTES E INFORMACIÓN DEL PROYECTO/PROGRAMA**

El Proyecto *Programa de Servicios Microfinancieros y Desarrollo Empresarial a Nivel Local* fue suscrito en 2005 por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD y el Banco de Desarrollo del Perú (COFIDE, Corporación Financiera para el Desarrollo). Con un presupuesto acumulado de USD 5,765,000, el Proyecto busca contribuir a la reducción sostenible de la pobreza por medio de la inclusión económica y financiera a través de gestión de Programa Inclusivo de Desarrollo Empresarial Rural (PRIDER), el desarrollo de capacidades relacionadas con emprendimiento y gestión con enfoque de género; y la promoción del emprendimiento y prestación de servicios a emprendedores.

El Proyecto tiene dos grandes componentes: (i) el Programa Inclusivo de Desarrollo Empresarial Rural (PRIDER) y (ii) Programa de Desarrollo Empresarial. El PRIDER es un proceso que buscar favorecer la inclusión financiera de hombres y mujeres a través de la creación y el funcionamiento de Uniones de Crédito y Ahorro (UNICAS); por medio de la cooperación del PNUD, se ha apoyado UNICAS en Lambayeque, Ayacucho e Ica. En términos de escalabilidad, los esfuerzos están orientados para que el PRIDER sea identificado como una buena práctica para el diseño de una política de estado. El Programa de Desarrollo Empresarial está focalizado en la micro y pequeña empresa (MYPE) y personas que buscan información para iniciar un negocio. A lo largo de los anos, este Programa ha incluido trabajo de capacitación en micro-negocios con el apoyo de Gestores Voluntarios, tablas PYME de micro-negocios, la organización de una Feria del Emprendedor, la promoción de la educación en emprendimiento en las escuelas, el fortalecimiento del Centro de Desarrollo Empresarial y el funcionamiento de un portal web que acerque a los/as emprendedores/as a las oportunidades de negocio dentro y fuera del país.

Hasta la fecha no se ha hecho una evaluación de los procesos llevados a cabo ni de los resultados alcanzados por el Proyecto.

1. **PROPÓSITO Y OBJETIVO DEL SERVICIO**

El propósito general de la evaluación es verificar y valorar el logro de los objetivos y resultados del Proyecto recogidos en el Documento del Proyecto (PRODOC), las revisiones del mismo (en caso sea aplicable) y los Planes Anuales de Trabajo desde su inicio hasta la fecha. Como parte de la evaluación se deberá determinar la pertinencia, eficiencia, eficacia y sostenibilidad alcanzadas como resultado de la implementación del Proyecto.

La evaluación debe:

* Valorar el grado de avance hacia la consecución de los resultados y objetivos del Programa considerando los cambios positivos y negativos generados.
* Proporcionar hallazgos que den evidencia objetiva del grado de pertinencia, eficacia, eficiencia y sostenibilidad alcanzada como resultado de la implementación del Proyecto.
* Analizar los puntos críticos y las dificultades encontradas en el proceso de implementación del Proyecto.
* Identificar lecciones aprendidas de las experiencias que permitieron el logro o no de resultados.
* Formular recomendaciones para mejorar el Proyecto en términos de metodología, eficacia, sostenibilidad y replicabilidad.

Durante el desarrollo de la consultoría, el/la consultor/a desempeñará sus funciones bajo la supervisión de la Especialista de Programa del PNUD y del Gerente de Desarrollo de COFIDE.

1. **ENFOQUE Y METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN**

Los datos aportados por la evaluación deberán estar basados en información creíble, confiable y útil. El consultor examinará todas las fuentes de información relevantes, incluyendo los documentos elaborados durante la fase de preparación e implementación del Proyecto. Ejemplos son Documento del Proyecto, Planes Anuales de Trabajo, reportes del Proyecto, revisiones presupuestales, documentos preparados por COFIDE relacionados con el Proyecto, normas legales, documentos de terceros y cualquier otro material que el consultor considere útil para este examen basado en datos objetivos.

La persona que lleve a cabo la consultoría debe seguir un enfoque colaborativo y participativo que garantice una relación estrecha con el Equipo del Proyecto, el PNUD, COFIDE y otras partes interesadas clave.

Se deberá llevar a cabo entrevistas con los actores relevantes del PNUD, COFIDE, grupos de beneficiarios y otros implicados. Está previsto que las entrevistas sean realizadas en Lima y algunas zonas de intervención (por lo menos Lambayeque y Ayacucho). Las oficinas de COFIDE en las regiones deberán prestar apoyo al/la consultor/a en la organización y convocatoria de las reuniones.

La propuesta metodológica y el informe final de la evaluación deberán contener una descripción completa del enfoque seguido y las razones de su adopción, señalando explícitamente las hipótesis utilizadas y los retos, puntos fuertes y débiles de los métodos enfoques seguido para el examen. Se espera además que el programa sea evaluado haciendo uso de los enfoques de género y derechos humanos de manera integral.

**Diseño metodológico**

La evaluación final utilizará metodologías y técnicas determinadas por las necesidades de información, las preguntas que figuran en el mandato y la disponibilidad de recursos y las prioridades de los interesados. En todos los casos los consultores deben analizar todas las fuentes de información pertinentes, como informes, documentos del programa, informes de exámenes internos, archivos del programa, documentos nacionales estratégicos de desarrollo, evaluaciones de mitad de período y todo otro documento que contenga datos aptos para formar juicios de valor. Los consultores también deben realizar entrevistas o encuestas, o utilizar cualquier otra herramienta cuantitativa y/o cualitativa como medio para reunir los datos pertinentes para la evaluación final. El equipo de evaluación debe asegurarse de que se tengan en cuenta las voces, opiniones e información de los ciudadanos destinatarios/participantes del programa conjunto.

La metodología y las técnicas que se utilizarán en la evaluación deben describirse pormenorizadamente en el informe del estudio teórico y el informe de la evaluación final y contener como mínimo información sobre los instrumentos utilizados para reunir y analizar los datos, ya sean documentos, entrevistas, visitas sobre el terreno, cuestionarios o técnicas participativas.

**Enfoque de evaluación**

A continuación se listan los estándares de calidad de UNEG que deben ser tenidos en cuenta para la preparación de todos los informes de evaluación (Ver Documento Guía de UNEG “Estándares de evaluación en el Sistema de las Naciones Unidas” UNEG/FN/Standards(2005). http://www.uneval.org/papersandpubs/documentdetail.jsp?doc\_id=229).

1. El **informe de evaluación debe contar con una estructura lógica** y contener hallazgos basados en evidencia, conclusiones, lecciones y recomendaciones y estar libre de información irrelevante para el análisis general. (S‐3.16).

2. **El lector del informe de evaluación debe poder entender claramente:** el propósito de la

evaluación; qué, exactamente fue evaluado; cómo se diseño y llevó a cabo la evaluación; qué evidencias se encontraron; qué conclusiones se extrajeron; qué recomendaciones se hicieron; qué lecciones se derivaron. (S‐3.16)

3. En todos los casos, los evaluadores/ras deben esforzarse por **presentar los resultados con la mayor claridad y sencillez posible**, de manera tal que los clientes y otras partes interesadas

puedan entender fácilmente el proceso y los resultados de la evaluación.(S‐3.16)

4. La evaluación debe proporcionar una **descripción detallada del nivel de participación de las partes interesadas**, incluyendo la razón fundamental para haber seleccionado dicho nivel de participación en particular. (S‐4.10)

5. **El resumen ejecutivo debe ser auto‐contenido**, presentado una sinopsis de los aspectos sustantivos del informe de evaluación. El nivel de información debe permitir al lector no letrado, una compresión clara de los hallazgos, recomendaciones y lecciones de la evaluación. (S‐4.2)

6. **El programa conjunto que está siendo evaluado debe ser claramente descripto**, de la manera más sucinta posible, pero asegurando que contenga toda la información pertinente.

Se debe incluir el modelo lógico y/o la cadena de resultados y el impacto esperados, la estrategia de ejecución y los supuestos centrales. Otros elementos importantes a incluir son: importancia, alcance y escala de la intervención; descripción de los beneficiarios previstos y de las contrapartes; y cifras presupuestarias. (S‐4.3)

7. Deben describirse claramente el **rol y las contribuciones de del PNUD, COFIDE y otros implicados en el Proyecto** (quiénes participan, sus roles y contribuciones, participación, liderazgo). (S‐4.4)

8. **En la presentación de los hallazgos es necesario, en la medida de lo posible, medir los insumos, productos y efectos / impactos (o dar una explicación apropiada de por qué no se hace).** El informe debe hacer una distinción lógica en los hallazgos, mostrando la progresión

de la ejecución hacia los resultados, incluyendo una medición y un análisis apropiado de la cadena de resultados (utilizar indicadores en la medida de lo posible), o una explicación de por qué este análisis no habría sido incluido. Los hallazgos relativos a los insumos para el cumplimiento de las actividades o los logros a nivel de proceso, deben ser claramente diferenciados de los productos, los efectos y del impacto. (S‐4.12)

9. Los informes **no deben segregar los hallazgos por fuente de información**. (S‐4.12)

***NOTA: Un análisis basado en evidencia requiere que los hallazgos y afirmaciones estén basados en hechos confiables y válidos****, información de documentos y encuestas, y que se triangulen las posiciones de los diferentes informantes (entre otras técnicas) para contribuir a la validez interna de la evaluación. Por lo tanto, se debe ir más allá de presentar una opinión informada o reproducir la información particular expresada por un informante.*

10. **Las conclusiones tienen que ser sustentadas por hallazgos** que sean consistentes con los datos recolectados y por la metodología; asimismo, deben aportar elementos de juicio conducentes a la identificación y/o solución de problemas o temas importantes. (S‐4.15)

11. **Las recomendaciones deben estar firmemente basadas en evidencia y análisis** y ser relevantes y realistas, con prioridades para la acción claramente enunciadas. (S‐4.16)

12. **Las lecciones, deben incluir generalizaciones** que trasciendan la intervención inmediata que está siendo evaluada poniendo énfasis en la relevancia más amplia que podrían tener. (S‐

4.17)

La evaluación seguirá el análisis a la luz de los criterios de Pertinencia, Eficiencia, Eficacia y Sostenibilidad. De acuerdo con éstos, la eficacia mide exclusivamente el cumplimiento de la jerarquía de los objetivos del proyecto; la eficiencia analiza la relación de los resultados técnicos con los financieros; la sostenibilidad valora el mantenimiento de la intervención y de sus resultados una vez concluida la intervención; y la pertinencia se centra principalmente en valorar si la intervención es todavía oportuna en el contexto actual considerando los factores que lo circundan.

**Preguntas de evaluación**

De acuerdo con los objetivos y los criterios de la evaluación, se plantean las siguientes preguntas orientadoras para el proceso de evaluación:

* ¿El Proyecto ha logrado contribuir al alcance de los objetivos propuestos? ¿En qué medida?
* ¿Se ha logrado desarrollar los productos esperados?
* ¿Se ha logrado efectos positivos o negativos no previstos? ¿Cuáles?
* ¿Ha sido eficiente la transformación de recursos (financieros, temporales, programáticos) en resultados?
* ¿Existieron factores críticos que afectaron la eficacia del Proyecto? ¿Cuáles?
* ¿En la actualidad, la lógica de intervención del Proyecto continúa siendo adecuada para responder a la problemática identificada inicialmente?
* ¿El Proyecto ha logrado incorporar los enfoques de género, derechos humanos e interculturalidad a lo largo de su implementación? ¿En qué medida?
* ¿Cuáles fueron los resultados del Proyecto en términos de la situación diferenciada de hombres y mujeres? ¿Logró el Proyecto contribuir al cierre de brechas de género? ¿En qué medida?
* ¿El Proyecto cuenta con e implementa herramientas de gestión que le permitan gestionar su implementación y evidenciar sus logros?
* ¿El Proyecto considera en su planificación y gestión otras intervenciones gubernamentales, de cooperación internacional, sociedad civil o sector privado que trabajan en temáticas similares a la del Proyecto? ¿Qué nivel de articulación ha logrado?
* ¿Existen factores que permiten mantener los beneficios una vez concluida la intervención?
* ¿El Proyecto ha contribuido a fortalecer las capacidades a nivel local y comunitario locales involucrados? ¿En qué medida?
* ¿El Proyecto ha contribuido o tiene potencial de contribuir a cambios en la política pública? ¿En qué medida? ¿Cómo?
* ¿Qué nivel de adaptación a los cambios ha demostrado tener el Proyecto?
* ¿El Proyecto ha contribuido y en qué medida a los logros de metas y objetivos propuestos en el área de Reducción de la Pobreza del Plan de Acción del Programa de País del PNUD (CPAP) 2012-2016?
* ¿En qué medida el PNUD aportó sustantivamente al diseño e implementación del Proyecto?
* ¿En qué medida el PNUD tiene valor agregado que puede ser puesto a disposición del Proyecto?
* ¿En qué medida el Proyecto ha contribuido a un posicionamiento del PNUD como proveedor de asesoría de políticas y asistencia técnica?

**Conclusiones y Recomendaciones**

El/la consultor/a debe incluir en el informe una sección donde se recojan las conclusiones obtenidas a partir del análisis de toda la información recabada.

Las recomendaciones deberán ser sugerencias sucintas para intervenciones críticas de mejora del Proyecto. En este sentido, se requiere que sean específicas, cuantificables, conseguibles y relevantes con la finalidad de aportar a la mejora del Proyecto y a la incorporación de aquellos aspectos que se consideren necesarios para aumentar su nivel de impacto, relevancia y sostenibilidad.

**Comunicación de resultados del informe final**

El Informe Final de evaluación deberá ser redactado en español y no excederá las 60 páginas, excluyendo los anexos que se encuentran indicados además de otros que se pueden ser incluidos.

El informe final tendrá el siguiente contenido:

|  |
| --- |
| 1. **Resumen ejecutivo** (5 paginas)   Extracto de los principales resultados de la evaluación.   1. **Metodología de evaluación** (5 paginas)    * Objetivos de la evaluación    * Metodología.    * Condicionantes y límites de la evaluación 2. **Análisis del objeto de evaluación y su contexto** (10 paginas)    * Análisis de los alcances del proyecto en el contexto actual.    * Gestión de la implementación del proyecto. 3. **Análisis de resultados y factores de desarrollo** (20 paginas)   *La presentación de resultados por cada criterio dará respuesta a las preguntas de evaluación mediante el análisis, la valoración y la presentación de hallazgos de los indicadores seleccionados para cada pregunta de evaluación.*   * 1. Pertinencia del proyecto   2. Eficiencia del proyecto   3. Eficacia del proyecto   4. Sostenibilidad del proyecto  1. **Conclusiones** (5 páginas).   Cada conclusión deberá de ser formulada sólo para dar respuestas a cada pregunta de evaluación, emitiendo una valoración sustentada en hallazgos que expliquen el juicio emitido.   1. **Recomendaciones** (5 páginas)   Cada conclusión identificará primero las dificultades o los desafíos identificados en el proyecto para luego acompañarlos de las recomendaciones que el evaluador proponga especificando mínimamente la estrategia para abordarlo y a qué área está dirigido.   1. **Lecciones aprendidas**. (5 páginas)   Cada lección aprendida identificará no sólo las experiencias que permitieron el logro de resultados sino también a aquellas que se requirieron para el logro de aquellos no cumplidos.   1. **Anexos:**     * TdR de Evaluación    * Plan metodológico.    * Revisión documental. Listado de fuentes secundarias analizadas.    * Encuestas. Listado de informantes y modelo de encuesta por cada tipo de encuesta aplicada.    * Entrevistas. Listado de informantes y guion de cada entrevista aplicada.    * Talleres de Trabajo. Listado de informantes y guion de cada taller realizado.    * Base de datos para el análisis de la información. |

1. **PRODUCTOS**

La relación de productos requeridos es como sigue:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Producto** | **Descripción** | **Plazo** |
| 1 | **Propuesta metodológica detallada** | El documento a presentar deberá contener la descripción detallada de la metodología que propone utilizar el/la consultor/a tanto para la recopilación de la información de fuentes primarias y secundarias como para el análisis y sistematización de dicha información. | 5 días después de la firma del contrato |
| 2 | **Versión preliminar del informe de evaluación del PCS** | El documento deberá contener el desarrollo completo de todas las secciones. | 45 días después de la firma del contrato |
| 3 | **Presentación a equipo de PNUD y de COFIDE** | Se deberá hacer una presentación (con ppt) que seguirá seguida por comentarios / preguntas de participantes. | En la semana siguiente a la entrega de la versión preliminar del informe. |
| 4 | **Versión final del informe de evaluación del PCS** | El documento deberá contener las modificaciones planteadas por PNUD a la versión preliminar del informe | 5 días después de recibidas las observaciones a la versión preliminar por parte de PNUD |

El/la consultor/a tendrá la responsabilidad de comunicarse con la Especialista de Programa del PNUD para proporcionarle todos los documentos pertinentes, informando oportunamente sobre los avances/dificultades en la ejecución de la evaluación y en la organización de las visitas de campo.

1. **MODALIDADES Y ESPECIFICACIONES DE PAGO**

Los pagos se realizarán dentro de los 10 días calendarios siguientes a la presentación de los productos abajo mencionados, previa conformidad emitida por el área usuaria. En caso de existir observaciones a los informes presentados, el plazo se contabilizará a partir del levantamiento de las mismas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nro. Pago | Concepto | Fecha | Monto USD |
| 1er Pago | A la aprobación definitiva de la propuesta metodológica detallada |  | 20% |
| 2do Pago | A la aprobación de la versión preliminar del informe de evaluación del Proyecto (y una vez realizada la reunión de presentación) |  | 40% |
| 3er Pago | A la aprobación de la versión final del informe de evaluación del Proyecto |  | 40% |

1. **PERFIL DEL CONSULTOR**

El/la Consultor/a no podrá haber participado en la preparación, formulación y/o ejecución del proyecto (incluyendo la redacción del Documento del Proyecto) y no deberá tener un conflicto de intereses con las actividades relacionadas con el mismo.

El/la consultor/a deberá contar con experiencia y participación o gestión de proyectos y evaluaciones de Proyectos en el país y/o en otras regiones a nivel mundial.

**Formación Académica**:

* Título universitario en disciplina de las Ciencias Sociales.
* Título de maestría en desarrollo económico, gestión pública, o afines a la temática de la evaluación.
* Deseable estudios de postgrado en evaluación.

**Experiencia**:

* Por lo menos 10 años de experiencia en gestión, investigación o evaluación de proyectos o programas relacionados con el Desarrollo Económico, el Desarrollo Rural, el Desarrollo del Sector Privado u Afines.
* Por lo menos 5 años de experiencia en la conducción o administración de evaluaciones, investigación o revisiones de programas de desarrollo.
* Demostrar por lo menos una experiencia como escritor principal de un informe de evaluación.
* Dominio de enfoques de género e interculturalidad.
* De preferencia experiencia previa como evaluador/a de Programas o Proyectos de Organismos del Sistema de las Naciones Unidas u otros de cooperación internacional para el desarrollo.