



## Términos de Referencia (TDR)

### Consultoría Internacional

## “CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE DISEÑO DE LA SECRETARÍA DEL AMBIENTE”

### A- Descripción General

#### 1. Nombre de cada Programa de la Entidad

##### *Tipo 1 Programas de Administración*

- Programa Administración General

##### *Tipo 2 Programas de Acción*

- Programa Sostenibilidad del Hábitat Global

Fase: Ejecución

Tiempo de Ejecución: 18 años (según Ley de Creación)

#### 2. Objetivos nacionales y sectoriales a los que se vincula.

Formular, coordinar, ejecutar y fiscalizar la política ambiental nacional. Promover y consolidar la gestión ambiental con especial atención en los recursos naturales y la biodiversidad en forma eficiente y eficaz en el marco del desarrollo sostenible del país.

El rol estratégico institucional se encuentra en función a los lineamientos del Programa Nacional de Gobierno y la Política Ambiental Nacional.

#### 3. Problemas y/o necesidades que pretende resolver.

La situación ambiental del Paraguay se caracterizó por grandes problemáticas en los siguientes sectores:

- La biodiversidad del territorio paraguayo ha sufrido importantes procesos de degradación, siendo el agua dulce la mayor riqueza del Paraguay, sin embargo esta riqueza está en peligro por procesos de degradación de ecosistemas en los territorios que la producen.
- La desertificación de áreas importantes del territorio nacional, que está estrechamente relacionada tanto con el Cambio Climático como con el proceso de degradación de los ecosistemas y el agua.
- La gestión sustentable de los residuos sólidos sigue siendo una deuda pendiente de y con la ciudadanía. El camino hacia esta gestión sustentable está marcado por un proceso de construcción de conciencia ciudadana y por acciones conjuntas con los gobiernos municipales, para la gestión de los residuos sólidos.
- La gestión integral de sustancias químicas, en especial las tóxicas y peligrosas, que son utilizadas en la industria y en la agricultura.

#### 4. Descripción del objetivo y producto por cada programa.

##### Tipo 1 Programas de Administración

##### Programa Administración General

Objetivo:

- Mejorar el presupuesto de la SEAM a través de la obtención de mayores Recursos del Tesoro y Recursos Institucionales.



- Mejorar las capacidades, las competencias y las condiciones de trabajo del talento humano.
- Mejorar la infraestructura edilicia y equipamiento de la institución.
- Implementar mecanismos internos para el seguimiento y la gestión transparente de la institución.
- Establecer los planes y presupuestos adecuados para la institución y todas sus dependencias.

Productos:

- Gestión Administrativa para Generación de Valor Público.

**Tipo 2 Programas de Acción**

**Programa Sostenibilidad del Hábitat Global**

Objetivos:

- Conservar los ecosistemas, recursos naturales y la biodiversidad para el mejoramiento de la calidad de vida de la población.
- Evaluar y controlar las actividades relacionadas con impactos ambientales y calidad ambiental.
- Aumentar la emisión de certificados por servicios ambientales.
- Desarrollar planes de acción de adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático para los sectores priorizados por el PND 2030: Seguridad y soberanía alimentaria; agua (provisión y saneamiento); energía; diversidad biológica y bosques; salud; industrias limpias; infraestructura; transporte.
- Contribuir a la reducción de la contaminación del aire.
- Universalizar la disposición y manejo de sustancias químicas, residuos urbanos e industriales y la eliminación de desechos.

Productos:

- Certificados Expedidos
- Licencias Otorgadas
- Registros Expedidos

**5. Población que atiende**

Todas las personas (hombres y mujeres) habitantes del territorio de la República del Paraguay, sin ningún tipo de discriminación.

**6. Territorios en los que se ejecuta.**

Nacional.

**7. Presupuesto ejecutado en Guaraníes.**

2014		2015		2016		2017		2018*	
Plan Financiero	Ejecutado	Plan Financiero	Ejecutado						
35.454.033.290	31.471.137.037	42.981.073.248	33.460.964.508	44.842.562.616	36.216.315.624	45.324.709.694	33.991.574.346	56.629.309.121	7.792.985.593

\*Al 31/03/2018

**B- Objetivos de la consultoría**

**B.1. Objetivo general**

Realizar una evaluación del diseño de la Secretaría del Ambiente, a fin de exponer si la estructura presupuestaria actual es relevante, pertinente y consistente con la misión institucional, y las normas que la justifican, considerando principalmente si la misma refleja la vinculación entre la producción institucional con las prioridades de política pública y los resultados esperados, a la luz de los criterios establecidos por la entidad rectora.

**B.2. Objetivos específicos**

- Analizar el marco normativo en el que se sustenta la Secretaría del Ambiente (SEAM).

- ii. Analizar y proveer información acerca de la relevancia, pertinencia y coherencia de los programas que componen la estructura presupuestaria de la Secretaría del Ambiente.
- iii. Analizar y ofrecer información sobre la importancia de las medidas adoptadas por los programas para cumplir con los objetivos de las políticas públicas que justifican el accionar de la SEAM; sobre el grado en que esas medidas están orientadas a resolver las necesidades o el/los problema/s existente/s; y sobre la conexión lógica entre los distintos componentes de los programas.
- iv. Analizar la pertinencia y consistencia del diseño de la estructura presupuestaria actual, en relación a la misión institucional.
- v. Identificar fortalezas y debilidades en el diseño de la estructura de la SEAM, recomendar medidas para subsanar esas debilidades, buscando fortalecer la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos.
- vi. En base al análisis realizado, presentar una propuesta de estructura programática enfocada al modelo lógico y los criterios establecidos por la Dirección General de Presupuesto.

## C- Metodología

Para la evaluación se utilizarán fuentes de información documentales, como normativas (leyes, decretos, resoluciones, reglamentos, lineamientos, manuales de procedimientos), diagnósticos, estudios que se hayan realizado entorno al área de rectoría de la SEAM; sistemas de información o base de datos de los beneficiarios; documentos de trabajo, entre otros) y, complementariamente, entrevistas individuales y grupales a informantes calificados<sup>1</sup>. La evaluación abarcará un período de análisis de cuatro años (2014, 2015, 2016, 2017) anteriores al año fiscal en curso, y considerar el año vigente (2018) para el análisis de la situación actual que se realiza la evaluación.

La evaluación debe examinar los siguientes elementos:

1. Marco legal de la Entidad
2. Contribución a las políticas nacionales
3. Justificación de la existencia de los programas
4. Modelo lógico de cada programa que conforma la Entidad
5. Partes interesadas
6. Población potencial, población objetivo y focalización
7. Indicadores, metas y mecanismos de evaluación
8. Estructura programática
9. Complementariedad con otras Entidades y/o Programas.
10. Enfoque de género

La metodología de evaluación establece que cada uno de estos elementos sean descriptos (el evaluador debe detallar las características de los elementos) y valorados (el evaluador debe emitir un juicio valorativo de cada uno). Adicionalmente, este juicio debe llevarse a cabo mediante dos enfoques complementarios: uno cualitativo -respondiendo preguntas abiertas- y otro cuantitativo -respondiendo preguntas cerradas-. El sistema de puntuación de las preguntas cerradas es el siguiente:

3 = **Si**

2 = **Si** con reservas

1 = No con atenuantes

0 = No / no existe información

NA = No aplica

***El examen de cada elemento incluye también la elaboración de recomendaciones cuando sea procedente.***

La información para la evaluación será proporcionada por la Secretaría del Ambiente. El evaluador podrá solicitar la información que considere pertinente para poder emitir un juicio imparcial, las cuales servirán de evidencia para las recomendaciones u observaciones, además podrá utilizar otras fuentes de información que considere necesarias a fin de complementar lo provisto por la Secretaría del Ambiente.

## D- Actividades

D.1 Elaboración y presentación de un Plan y cronograma de trabajo, que contenga las actividades previstas en esta consultoría además de un plan para las entrevistas a realizar.

<sup>1</sup> Referentes de la entidad que incluye plantel directivo y técnico, además de poder incluirse a otros actores como el caso de técnicos de las entidades rectoras en materia de planificación y presupuesto de Paraguay.



- D.2 Investigación de informaciones necesarias para llevar a cabo la evaluación, cuya recolección será de exclusiva responsabilidad del evaluador.
- D.3 Realización de reuniones, **entrevistas** con los principales actores que intervienen en las acciones que lleva adelante la Secretaría del Ambiente (actores institucionales, responsables directivos y operativos, entre otros) lo cual permitirá que haya un diálogo entre los interesados sobre los hallazgos y que se puedan formular las debidas recomendaciones.
- D.4 Procesamiento y análisis de la información en base a las preguntas expuestas en el presente TDR e interpretación de los resultados, **identificando las fortalezas así como debilidades con sus correspondientes recomendaciones técnicas, que sean viables, realizables y permitan mejorar el diseño de la SEAM.**
- D.5 Elaboración y presentación de los Informes de la Evaluación de Diseño a la Contraparte Técnica, los cuales deberán contener los ajustes que la misma hubiese solicitado.
- D.6 Presentación de los resultados a autoridades y personas involucradas en el proceso evaluativo, a requerimiento de la Contraparte Técnica, **la cual podrá ser presencial o por videoconferencia.**

## E- Desarrollo de la Evaluación

A continuación se enuncian cada uno de los elementos, con las preguntas descriptivas y valorativas que el evaluador deberá responder, incluyendo un apartado de recomendaciones por cada elemento. Dichas preguntas podrán ser complementadas con información adicional que se identifique durante el desarrollo de la evaluación, siempre que sean conducentes a su objetivo, siendo éstas incluidas, mediante un acuerdo con la contraparte técnica, antes de la presentación del informe final y formarán parte del mismo.

La información para la evaluación será proporcionada por la Secretaría del Medio Ambiente. El evaluador podrá solicitar la información que considere pertinente para poder emitir un juicio imparcial de las acciones realizadas, las cuales servirán de evidencia para las recomendaciones u observaciones que permitirán mejorar la gestión y operación de la intervención. **Además podrá utilizar otras fuentes de información que considere necesarias a fin de complementar lo provisto por la Secretaría del Ambiente.**



## 1. Marco legal

### 1.1 Sección descriptiva

1. ¿Cuáles son las normas que justifican y/o establecen la existencia de la Entidad? Señálelas y descríbalas en orden de jerarquía, de mayor a menor.
2. ¿Existe una norma que pre asigne los recursos financieros para el funcionamiento de la Entidad o que establece que el presupuesto no se puede modificar? Explique los contenidos de la norma.

### 1.2 Sección valorativa

Conteste las siguientes preguntas explicando sus respuestas de manera que las afirmaciones se sostengan en una argumentación sólida. Fundamente las respuestas con la información proporcionada en la sección descriptiva y con otras fuentes que sean necesarias.

1. ¿Las normas establecen las competencias necesarias para que la Entidad implemente los programas que la componen?
2. ¿Las normas que justifican y/o establecen la existencia de los programas de la Entidad son suficientes e idóneas para que el o los programas cumplan sus objetivos?
3. ¿Las normas que justifican y/o establecen los programas que componen la Entidad son concordantes entre sí?
4. Si existe, ¿la norma que pre asigna los recursos financieros o establece que el presupuesto no se puede modificar es beneficiosa para que el/los programa/s logre/n sus objetivos? Explique de qué manera beneficia o perjudica el logro de los objetivos del/los programa/s.

### 1.3 Matriz de calificación

Preguntas	Puntaje
¿Las normas establecen las competencias necesarias para que la Entidad implemente el/los programas?	
¿Las normas que justifican y/o establecen la existencia de los programas de la Entidad son suficientes e idóneas para que el o los programas cumplan sus objetivos?	
¿Las normas que justifican y/o establecen el/los programa/s son concordantes entre sí?	
Si existe, la norma que pre asigna los recursos financieros o establece que el presupuesto no se puede modificar es beneficiosa para que el/los programa/s logre/n sus objetivos.	

### 1.4. Recomendaciones



## 2. Contribución a las políticas nacionales

### 2.1 Sección descriptiva

1. ¿Qué objetivos del plan de mediano plazo contribuye/n a lograr el/los programa/s que compone/n la Entidad?
2. ¿Qué objetivos de la política sectorial o institucional contribuye/n a lograr el/los programa/s que compone/n la Entidad?
3. ¿Qué Objetivos de Desarrollo Sostenible contribuye/n a lograr el/los programa/s que compone/n la Entidad?

### 2.2 Sección valorativa

Conteste las siguientes preguntas explicando sus respuestas de manera que las afirmaciones se sostengan en una argumentación sólida. Fundamente las respuestas con la información proporcionada en la sección descriptiva y con otras fuentes que sean necesarias.

1. ¿Existe un documento en el que se indique detalladamente la manera en que el/los programa/s que compone/n la Entidad contribuye/n a lograr los objetivos de la política pública nacional, corresponda esta al plan de mediano plazo, al plan sectorial o institucional y/o a los Objetivo de Desarrollo Sostenible? Explique
2. ¿Existe coherencia entre los objetivos del/los programa/s y los objetivos del plan de mediano plazo, de la política sectorial y/o institucional? Explique la relación con cada uno de los instrumentos que sea pertinente.
3. ¿El/los programa/s es/son relevante/s<sup>2</sup> respecto de la política que lo/s justifica/n?

### 2.3 Matriz de calificación

Preguntas	Puntaje
¿Existe un documento en el que se indique detalladamente la manera en que el/los programa/s que compone/n la Entidad contribuye/n a lograr los objetivos de la política pública nacional, corresponda esta al plan de mediano plazo, al plan sectorial o institucional y/o a los Objetivo de Desarrollo Sostenible?	
¿Existe coherencia entre los objetivos del/los programa/s y los objetivos del plan de mediano plazo, de la política sectorial y/o institucional?	
¿El/los programa/s es/son relevante/s respecto de la política que lo/s justifica/n?	

### 2.4 Recomendaciones

<sup>2</sup> El criterio de relevancia analiza la importancia del conjunto de medidas adoptadas por un programa respecto de la política que lo justifica. Así, por ejemplo, se dirá que un programa no es relevante si las medidas que opera son excesivamente acotadas o moviliza escasos recursos. Ambos hechos ocasionarán que no se resuelva por completo la problemática existente debido a la escasa o limitada acción del programa.

### 3. Justificación

#### 3.1 Sección descriptiva

1. ¿Cuáles son los problemas y/o necesidades que busca/n resolver el/los programa/s que conforman la Entidad? ¿Se han modificado durante el tiempo de análisis?
2. ¿Cuáles son las causas que originan los problemas y/o las necesidades de cada programa? Grafíquelas en un árbol de problemas.
3. ¿Qué efectos generan los problemas y/o las necesidades? Grafíquelos en un árbol de problemas.
4. ¿Los problemas y/o necesidades que el/los programa/s que conforman la Entidad busca/n resolver, se manifiestan de manera particular en algunos grupos poblacionales específicos, por ejemplo, hombres y mujeres, grupos etarios, grupos étnicos, población urbana y rural?

#### 3.2 Sección valorativa

Conteste las siguientes preguntas explicando sus respuestas de manera que las afirmaciones se sostengan en una argumentación sólida. Fundamente las respuestas con la información proporcionada en la sección descriptiva y con otras fuentes que sean necesarias.

1. ¿Los problemas y/o necesidades que busca/n resolver el/los programa/s están adecuadamente formulados y sustentados en un documento de diagnóstico?
2. ¿El análisis de las causas que originan los problemas y/o necesidades es pertinente, suficiente y fundamentado con pruebas?
3. ¿El análisis de los efectos que generan los problemas y/o las necesidades es pertinente, suficiente y fundamentado con pruebas?
4. ¿El análisis de los problemas y/o necesidades entre grupos poblacionales específicos es pertinente, suficiente y fundamentado con pruebas?
5. ¿Existe concordancia y acuerdo entre lo que establecen los documentos y lo que han observado los evaluadores respecto a los problemas que aborda el/los programa/s, así como a sus causas y efectos?

#### 3.3 Matriz de calificación

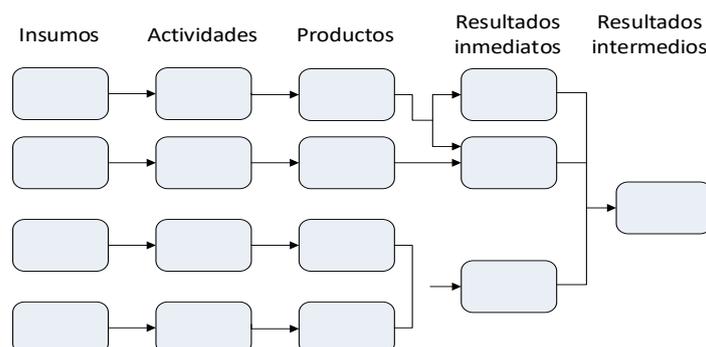
Preguntas	Puntaje
¿Los problemas y/o necesidades que busca resolver el/los programa/s están adecuadamente formulados y sustentados en un diagnóstico?	
¿El análisis de las causas que originan los problemas y/o necesidades es pertinente, suficiente y fundamentado con pruebas?	
¿El análisis de los efectos que generan los problemas y/o las necesidades es pertinente, suficiente y fundamentado con pruebas?	
¿El análisis de los problemas y/o necesidades entre grupos poblaciones específicos es pertinente, suficiente y fundamentado con pruebas?	
¿Existe concordancia y acuerdo entre lo que establecen los documentos y lo que dicen los funcionarios respecto a los problemas que aborda el/los programa/s, así como a sus causas y efectos?	

#### 3.4 Recomendaciones

## 4. Modelo lógico

### 4.1 Sección descriptiva

1. ¿Cuál es el modelo lógico causal de cada programa<sup>3</sup> que conforma la Entidad, tal como consta en los documentos oficiales? El modelo lógico podría constar en una matriz de marco lógico o en una cadena de valor. También podría estar enunciado de manera implícita en los documentos. Use la siguiente plantilla para graficar el modelo de acuerdo con las definiciones que constan en el Anexo 1 e indique la fuente de información.



2. Describa y explique los resultados inmediatos e intermedios que cada programa persigue.
3. Describa y explique los productos (bienes y servicios) que cada programa genera.

### 4.2 Sección valorativa

Conteste las siguientes preguntas explicando sus respuestas de manera que las afirmaciones se sostengan en una argumentación sólida. Fundamente las respuestas con la información proporcionada en la sección descriptiva y con otras fuentes que sean necesarias.

1. ¿Los insumos, actividades, productos y resultados de cada programa que compone la Entidad, son consistentes con las definiciones que constan en el Anexo 1? Analice cada uno de los elementos
2. ¿Los insumos y actividades son suficientes y necesarios para generar los productos que tiene cada programa? Analice cada uno de los elementos
3. ¿Los productos de cada programa, son suficientes y necesarios para lograr los resultados inmediatos?
4. ¿Se especifican adecuadamente las características de los productos de cada programa, mediante algún documento?
5. ¿Los resultados inmediatos contribuyen a lograr los resultados intermedios?
6. En general ¿Existe coherencia lógica entre los elementos del modelo?
7. ¿Las relaciones entre los elementos del modelo están bien argumentadas y se sostienen en información de calidad?
8. ¿Existen estudios nacionales o internacionales que validan o sustentan el modelo lógico causal de cada programa?

<sup>3</sup> El modelo lógico causal del programa son las ideas sobre cómo los insumos se transforman en actividades que generan productos para lograr un resultado



### 4.3 Matriz de calificación

Pregunta	Puntaje
¿Los insumos, actividades, productos y resultados de cada programa que compone la Entidad, son consistentes con las definiciones que constan en el Anexo 1?	
¿Los insumos y actividades son suficientes y necesarios para generar los productos que tiene cada programa?	
¿Los productos de cada programa, son suficientes y necesarios para lograr los resultados inmediatos?	
¿Se especifican adecuadamente las características de los productos de cada programa, mediante algún documento?	
¿Los resultados inmediatos contribuyen a lograr los resultados intermedios?	
En general ¿Existe coherencia lógica entre los elementos del modelo?	
¿Las relaciones entre los elementos del modelo están bien argumentadas y se sostienen en información de calidad?	
¿Existen estudios nacionales o internacionales que validan o sustentan el modelo lógico causal de cada programa?	

### 4.4 Recomendaciones



## 5. Partes interesadas

### 5.1 Sección descriptiva

1. ¿Cuáles son las partes interesadas<sup>4</sup> en cada programa?
2. ¿Qué papel desempeñan en cada programa, cada una de las partes interesadas?
3. ¿Qué opinión (apoyo, resistencia, indiferencia) tienen las partes interesadas acerca de cada programa?

### 5.2 Sección valorativa

Conteste las siguientes preguntas explicando sus respuestas de manera que las afirmaciones se sostengan en una argumentación sólida. Fundamente las respuestas con la información proporcionada en la sección descriptiva y con otras fuentes que sean necesarias.

1. ¿La Entidad ha elaborado un documento en que el analiza detalladamente las partes interesadas, el papel que desempeñan y sus posiciones sobre cada programa?
2. ¿La Entidad ha elaborado una estrategia sólida de abordaje a las partes interesadas que tienen una postura de oposición o resistencia por cada programa?

### 5.3 Matriz de calificación

Pregunta	Puntaje
¿La Entidad ha elaborado un documento en que el analiza detalladamente las partes interesadas, el papel que desempeñan y sus posiciones sobre cada programa?	
¿La Entidad ha elaborado una estrategia sólida de abordaje a las partes interesadas que tienen una postura de oposición o resistencia por cada programa?	

### 5.4 Recomendaciones

<sup>4</sup> Las partes interesadas son las entidades, organizaciones, grupos o individuos que tienen un interés directo o indirecto en el programa. Tales intereses pueden ser coincidentes, antagónicos o complementarios.

## 6. Población potencial, población objetivo y focalización

### 6.1 Sección descriptiva

1. ¿Cuáles son los métodos, las fuentes y los instrumentos que usa cada programa para identificar a la población potencial y objetivo?
2. ¿Describa y cuantifique la población potencial<sup>5</sup> de cada programa? Desagregue por subprogramas/ productos si es necesario.
3. ¿Describa y cuantifique la población objetivo<sup>6</sup> de cada programa? Desagregue por subprogramas/ productos si es necesario.
4. ¿Cuál es la cobertura de cada programa? Use y analice las siguientes tablas para cada uno de los componentes / productos si es necesario.

Año	Población potencial (PP)	Población atendida <sup>7</sup> (PA)	Cobertura (%) (PA / PP)
Año 1			
Año 2			
Año 3			
Año 4			

Año	Población objetivo (PO)	Población atendida (PA)	Cobertura (%) (PA / PO)
Año 1			
Año 2			
Año 3			
Año 4			

5. ¿Qué criterios e instrumentos ha usado cada programa para focalizar<sup>8</sup> sus acciones? (si aplica).

### 6.2 Sección valorativa

Conteste las siguientes preguntas explicando sus respuestas de manera que las afirmaciones se sostengan en una argumentación sólida. Fundamente las respuestas con la información proporcionada en la sección descriptiva y con otras fuentes que sean necesarias.

1. ¿Cada programa que conforma la Entidad, ha definido detalladamente la población potencial y objetivo?
2. ¿La definición de la población potencial y objetivo es consistente con la justificación de cada programa?
3. ¿El método que usa cada programa para cuantificar la población potencial y objetivo es apropiado y coherente?
4. ¿Los datos que usa cada programa para cuantificar la población potencial y objetivo son válidos?
5. ¿La cobertura de cada programa es relevante para abordar los problemas que los justifican?

<sup>5</sup> La **población potencial** Está conformada por todas las personas/entidades que presentan la necesidad y/o problema que justifica el programa y, por tanto, que podrían ser elegibles para recibir sus bienes o servicios. Debe caracterizarse de acuerdo a los siguientes criterios: grupos de edad, nivel educativo, sexo, nivel socio-económico, lugar de residencia (rural o urbana), localización (departamento, municipio, ciudad, región), actividad económica, u otros atributos que sean pertinentes.

<sup>6</sup> La **población objetivo**: Conjunto de individuos relacionados con la problemática, que requieren la intervención por parte de la institución.

Ejemplo: En la prestación del servicio de educación media, la población objetivo estará formada por el total de hombres y mujeres en edades de 15 a 18 años que habitan el país y requieran el servicio de educación impartida en centros educativos del sector público.

<sup>7</sup> La **población atendida** está conformada por las personas /entidades que reciben los bienes y servicios que genera el programa.

<sup>8</sup> Focalizar consiste en concentrar la provisión de bienes y/o servicios en una parte de la población potencial con criterios y para propósitos claramente definidos. Supone seleccionar determinados grupos de la población para recibir determinados beneficios o recursos. La necesidad de focalizar surge cuando la población no es homogénea en cuanto al grado o magnitud con que experimenta el problema que el programa pretende resolver.



6. ¿La focalización de cada programa es apropiada a su justificación (problemas y objetivos) y a la estrategia formulada en el modelo lógico? (si aplica).
7. ¿Los criterios e instrumentos de focalización son apropiados? (si aplica).

### 6.3 Matriz de calificación

Pregunta	Puntaje
¿Cada programa que conforma la Entidad, ha definido detalladamente la población potencial y objetivo?	
¿La definición de la población potencial y objetivo es consistente con la justificación de cada programa?	
¿El método que usa cada programa para cuantificar la población potencial y objetivo es apropiado y coherente?	
¿Los datos que usa cada programa para cuantificar la población potencial y objetivo son válidos?	
¿La cobertura de cada programa es relevante para abordar los problemas que los justifican?	
¿La focalización de cada programa es apropiada a su justificación (problemas y objetivos) y a la estrategia formulada en el modelo lógico? (si aplica).	
¿Los criterios e instrumentos de focalización son apropiados? (si aplica).	

### 6.4 Recomendaciones

## 7. Indicadores, metas y mecanismos de evaluación

### 7.1 Sección descriptiva

1. ¿Qué indicadores de desempeño utiliza cada programa para hacer seguimiento de su gestión? Use la tabla del Anexo 2.
2. ¿Cuáles son las metas que ha fijado cada programa durante el período que se evalúa? Use la tabla del Anexo 3.
3. ¿Qué mecanismos de evaluación de los productos y resultados inmediatos e intermedios usa cada programa?
4. Describa las bases de datos que tiene cada programa para el seguimiento y la evaluación. Use la siguiente plantilla por cada base de datos.

Nombre de la base de datos	
Descripción	
Universo de estudio	
Unidad de análisis	
Frecuencia de recolección de los datos	
Período para el que se dispone de datos (mes / año)	
Censo o muestra	
Variables	

### 7.2 Sección valorativa

Conteste las siguientes preguntas explicando sus respuestas de manera que las afirmaciones se sostengan en una argumentación sólida. Fundamente las respuestas con la información proporcionada en la sección descriptiva y con otras fuentes que sean necesarias.

1. ¿Los indicadores que se han definido por cada programa son necesarios y suficientes para dar cuenta de la eficiencia, eficacia y calidad de cada uno de ellos? Analice cada una de ellas<sup>9</sup>.
2. ¿Los indicadores que ha definido cada programa, cumplen con los criterios de claridad, relevancia y atribución?<sup>10</sup> Explicar.
3. ¿Los indicadores de resultado de cada programa contienen la condición deseada, la fórmula de cálculo y la unidad de medida?<sup>11</sup>
4. ¿Existen fichas técnicas completas y bien formuladas de cada uno de los indicadores? (ver Anexo 4)
5. ¿Cada programa ha fijado metas anuales a los productos y a los resultados inmediatos para un período de 4 años que están correctamente formuladas?<sup>12</sup>
6. ¿Las metas de productos y resultados inmediatos que ha fijado cada programa son producto de un análisis sólido de los recursos y capacidades existentes y son factibles de alcanzar, pero al mismo tiempo presentan un desafío significativo?

<sup>9</sup> **Eficacia** es el grado de cumplimiento de los objetivos; 2) **Eficiencia** es la relación entre los insumos y los productos; 3) **Calidad** son ciertos atributos predefinidos que deben tener los bienes y servicios para que puedan lograr el resultado inmediato.

<sup>10</sup> El **criterio de claridad** establece que el indicador debe ser preciso e inequívoco, y no dar lugar a interpretaciones diferentes. El nombre del indicador y la fórmula de cálculo deben entenderse fácilmente. El **criterio de relevancia** establece que el indicador debe ser apropiado para medir lo que se desea medir. El **criterio de atribución** establece que el indicador debe ser sensible a las acciones que realiza el programa a fin de que su variación pueda atribuirse al programa.

<sup>11</sup> Según criterios establecidos por el Ministerio de Hacienda.

<sup>12</sup> Las metas deben cumplir con los siguientes criterios: 1) especifican un desempeño que se puede medir (se expresan en unidades de medidas, tales como porcentajes, kilómetros, días promedio, etc.), 2) especifican la fecha tope o el período de cumplimiento (trimestral, bimestral, anual, quinquenal, etc.), 3) se fijan con referencia a un punto de partida (línea de base).



7. ¿Cada programa ha definido y formalizado en un documento los mecanismos para evaluar sus logros y/o resultados?
8. ¿Los mecanismos de evaluación de los productos son idóneos para valorar su eficiencia, eficacia y calidad?
9. ¿Los mecanismos para evaluar los resultados inmediatos e intermedios son idóneos para valorar la eficacia de cada programa?
10. ¿Las bases de datos contienen información de calidad que puede ser usada para evaluar los resultados de cada programa?<sup>13</sup>

### 7.3 Matriz de calificación

Pregunta	Puntaje
¿Los indicadores que se han definido por cada programa son necesarios y suficientes para dar cuenta de la eficiencia, eficacia y calidad de cada uno de ellos? Analice cada una de ellas.	
Los indicadores que ha definido cada programa, cumplen con los criterios de claridad, relevancia y atribución?	
¿Los indicadores de resultado de cada programa contienen la condición deseada, la fórmula de cálculo y la unidad de medida	
¿Existen fichas técnicas completas y bien formuladas de cada uno de los indicadores?	
¿Cada programa ha fijado metas anuales a los productos y a los resultados inmediatos para un período de 4 años que están correctamente formuladas?	
¿Las metas de productos y resultados inmediatos que ha fijado cada programa son producto de un análisis sólido de los recursos y capacidades existentes y son factibles de alcanzar, pero al mismo tiempo presentan un desafío significativo?	
¿Cada programa ha definido y formalizado en un documento los mecanismos para evaluar sus logros y/o resultados?	
¿Los mecanismos de evaluación de los productos son idóneos para valorar su eficiencia, eficacia y calidad?	
¿Los mecanismos para evaluar los resultados inmediatos e intermedios son idóneos para valorar la eficacia de cada programa?	
¿Las bases de datos contienen información de calidad que puede ser usada para evaluar los resultados de cada programa?	

### 7.4 Recomendaciones

<sup>13</sup> Anexo 5 con criterios de calidad de los datos.



## 8. Estructura programática<sup>14</sup>

### 8.1 Sección descriptiva

1. Describa y explique la estructura programática de la Entidad.

### 8.2 Sección valorativa

Conteste las siguientes preguntas explicando sus respuestas de manera que las afirmaciones se sostengan en una argumentación sólida. Fundamente las respuestas con la información proporcionada en la sección descriptiva y con otras fuentes que sean necesarias.

1. ¿La estructura programática de la Entidad responde a todos los aspectos necesarios para el logro de los objetivos institucionales?
2. ¿La estructura programática de la Entidad se ajusta a los requerimientos del Ministerio de Hacienda?
3. ¿La estructura programática de cada programa concuerda con el modelo lógico?
4. ¿La estructura programática de cada programa refleja los bienes y servicios que produce cada programa?
5. ¿La distribución de los recursos entre las actividades, los subprogramas y los proyectos es apropiada tomando en cuenta los resultados esperados del programa?

### 8.3 Matriz de calificación

Pregunta	Puntaje
¿La estructura programática de la Entidad responde a todos los aspectos necesarios para el logro de los objetivos institucionales?	
¿La estructura programática de la Entidad se ajusta a los requerimientos del Ministerio de Hacienda?	
¿La estructura programática de cada programa concuerda con el modelo lógico?	
¿La estructura programática de cada programa refleja los bienes y servicios que produce cada programa?	
¿La distribución de los recursos entre las actividades, los subprogramas y los proyectos es apropiada tomando en cuenta los resultados esperados del programa?	

### 8.4 Recomendaciones

<sup>14</sup> La **estructura programática** es la forma en la que se ordenan los programas y sus categorías programáticas, para alcanzar los resultados.



## 9. Complementariedad con otros programas

### 9.1 Sección descriptiva

1. ¿La Entidad a través de sus programas coordina con otros programas o intervenciones públicas la producción y/o entrega de sus bienes y servicios? Señale con cuales programas, qué productos y de qué manera.
2. ¿Existen otros programas o intervenciones públicas que producen y/o entregan bienes y servicios similares a los de los programas de la Entidad? Responda la pregunta considerando los resultados esperados, la población objetivo y la cobertura de los programas.
3. ¿Existen otros programas o intervenciones públicas que producen y/o entregan bienes y servicios complementarios a los de los programas de la Entidad? Responda la pregunta considerando los resultados esperados, la población objetivo y la cobertura de los programas.

### 9.2 Sección valorativa

Conteste las siguientes preguntas explicando sus respuestas de manera que las afirmaciones se sostengan en una argumentación sólida. Fundamente las respuestas con la información proporcionada en la sección descriptiva y con otras fuentes que sean necesarias.

1. ¿La Entidad tiene un documento actualizado que analiza detalladamente la coordinación, complementariedad y coincidencias con otros programas o intervenciones públicas?
2. Si existe coordinación, complementariedad o coincidencia con otros programas ¿La Entidad ha diseñado estrategias para evitar la duplicación y potenciar la sinergia con los otros programas?

### 9.3 Matriz de calificación

Pregunta	Puntaje
¿La Entidad tiene un documento actualizado que analiza detalladamente la coordinación, complementariedad y coincidencias con otros programas o intervenciones públicas?	
Si existe coordinación, complementariedad o coincidencia con otros programas ¿La Entidad ha diseñado estrategias para evitar la duplicación y potenciar la sinergia con los otros programas?	

### 9.4 Recomendaciones

## 10. Enfoque de género

### 10.1 Sección descriptiva

1. ¿Los problemas y/o necesidades que justifican la existencia de cada programa de la Entidad, afectan de manera diferenciada a los hombres y a las mujeres? ¿En qué consiste esta diferencia?
2. Si los problemas y/o necesidades que justifican la existencia de cada programa de la Entidad afectan de manera diferenciada a hombres y mujeres ¿qué estrategias ha diseñado cada programa para que sus procesos y productos consideren esas diferencias?
3. ¿Cada programa ha cuantificado la población potencial y objetivo desagregándola según sexo? Describa la manera en que se ha realizado el análisis.
4. ¿Las estadísticas que recopila cada programa se desagregan según sexo y se usa esa desagregación para dar cuenta de los efectos que cada programa pudo haber tenido en las brechas entre los hombres y las mujeres?

### 10.2 Sección valorativa

Conteste las siguientes preguntas explicando sus respuestas de manera que las afirmaciones se sostengan en una argumentación sólida. Fundamente las respuestas con la información proporcionada en la sección descriptiva y con otras fuentes que sean necesarias.

1. ¿El análisis de la diferencia entre los problemas y necesidades de los hombres y las mujeres es sólido y se basa en datos estadísticos y/o estudios apropiados?
2. ¿Los procesos y productos de cada programa consideran apropiadamente los problemas y necesidades de los hombres y las mujeres?
3. ¿Es necesario o no es necesario que cada programa diferencie la atención que reciben los hombres y las mujeres?
4. ¿El manejo de la recopilación, análisis y uso de la información desagregada según sexo es riguroso y forma parte de las rutinas de cada programa?

### 10.3 Matriz de calificación

Pregunta	Puntaje
¿El análisis de la diferencia entre los problemas y necesidades de los hombres y las mujeres es sólido y se basa en datos estadísticos y/o estudios apropiados?	
¿Los procesos y productos de cada programa consideran apropiadamente los problemas y necesidades de los hombres y las mujeres?	
¿Es necesario o no es necesario que cada programa diferencie la atención que reciben los hombres y las mujeres?	
¿El manejo de la recopilación, análisis y uso de la información desagregada según sexo es riguroso y forma parte de las rutinas de cada programa?	

### 10.4 Recomendaciones



## 11. Conclusiones

### 11.1 Conclusiones generales sobre el diseño

Emita un juicio general sobre cada una de las siguientes preguntas basándose en la información que ha recopilado y en el análisis **de la pertinencia y consistencia que ha realizado en cada uno de los apartados.**

1. ¿Existe concordancia entre la justificación de cada programa, el modelo lógico y la población que atienden?
2. ¿La fundamentación de la justificación, del modelo lógico y de la población objetivo de cada programa es sólida y se basa en información verificable?
3. ¿Los indicadores y los mecanismos de evaluación son apropiados para analizar el desempeño de cada programa?
4. ¿Cuáles son los aspectos positivos y negativos que más se destacan en el diseño de cada programa?

### 11.2 Conclusiones sobre cada uno de los aspectos evaluados

Sintetice en un párrafo su valoración de cada uno de los aspectos evaluados del diseño de la Entidad **identificando a su vez fortalezas o debilidades, según cada caso.** Use la siguiente plantilla.

Sección	Conclusiones	
	Fortalezas	Debilidades
1. Marco legal		
2. Contribución a las políticas nacionales		
3. Justificación		
4. Modelo lógico		
5. Partes interesadas		
6. Población potencial, objetivo y focalización		
7. Indicadores, metas y evaluación		
8. Estructura programática		
9. Complementariedad con otros programas		
10. Enfoque de género		



## 12. Recomendaciones

### 12.1 Recomendaciones generales sobre el diseño

Enuncie las recomendaciones más importantes para mejorar el diseño de la Entidad. Analice por qué se debería adoptar cada recomendación y las posibles consecuencias de no hacerlo. Si existen, especifique las recomendaciones de modificación al modelo lógico.

### 12.2 Recomendaciones sobre cada uno de los aspectos evaluados

Enuncie las recomendaciones sobre cada uno de los aspectos evaluados del diseño de la Entidad, **en especial aquellas relacionadas a las debilidades, señaladas en el apartado de conclusiones.** Si no hay recomendaciones sobre alguna de las secciones, indíquelo. Use la siguiente plantilla.

Sección	Recomendaciones
1. Marco legal	
2. Contribución a las políticas nacionales	
3. Justificación	
4. Modelo lógico	
5. Partes interesadas	
6. Población potencial, objetivo y focalización	
7. Indicadores, metas y evaluación	
8. Estructura programática	
9. Complementariedad con otros programas	
10. Enfoque de género	



## 13. Bibliografía

Use el estilo APA 6a Edición para la biografía y documentos consultados. La función de Word referencias / citas y bibliografía está formateada para usar ese estilo. Ejemplo:

Apellido, Nombre. (Año). Título del documento o libro. Lugar de publicación: Editorial.

Dirección General de Presupuesto. (2018). Guía metodológica para el diseño y formulación de programas presupuestarios. Asunción: Ministerio de Hacienda.

Forma de citar el libro o documento en el texto:

(Dirección General de Presupuesto, 2018)



## 15. Anexos

### Anexo 1. Glosario<sup>15</sup>

**Actividad:** conjunto de acciones específicas a la cual se le asignan recursos para la producción de los bienes y servicios.

**Calidad** son ciertos atributos predefinidos que deben tener los bienes y servicios para que puedan lograr el resultado inmediato.

**Camino causal crítico:** conjunto de causas identificadas que inciden con mayor fuerza en la atención del problema.

**Eficacia** es el grado de cumplimiento de los objetivos o metas.

**Eficiencia** es la relación entre los insumos y los productos.

**Estructura programática:** es la forma en la que se ordenan los subprogramas y sus categorías programáticas, para alcanzar los resultados.

**Focalizar:** consiste en concentrar la provisión de bienes y/o servicios en una parte de la población potencial con criterios y para propósitos claramente definidos.

**Indicador:** instrumento que permite medir el grado de cumplimiento de una meta de un resultado.

**Insumos:** son los recursos financieros, humanos y materiales que dispone un subprograma para realizar las actividades.

**Meta:** es la cuantificación de los resultados a alcanzar con los recursos asignados.

**Modelo lógico causal:** son las ideas sobre cómo los insumos se transforman en actividades que generan productos para lograr un resultado del subprograma.

**Partes interesadas:** son las entidades, organizaciones, grupos o individuos que tienen un interés directo o indirecto en el subprograma. Tales intereses pueden ser coincidentes, antagónicos o complementarios.

**Población atendida:** personas y entidades que reciben los bienes y servicios que genera el subprograma.

**Población objetivo:** conjunto de individuos que serán atendidos por el subprograma (demanda a ser atendida).

**Población potencial:** conjunto de individuos en los que se manifiesta el problema identificado (demanda).

**Población total:** conjunto total de individuos que conforman el sector al cual pertenece la entidad (referencial).

**Presupuesto por resultados:** es una metodología para orientar la asignación de recursos al logro de un resultado, para la generación de valor público.

**Producto:** es el bien o servicio que se provee a la población a fin de alcanzar los resultados del subprograma.

**Subprograma (sustantivo):** conjunto de actividades y/u obras ordenadas que reflejan un proceso productivo orientado hacia un resultado.

**Subprograma central (actividades centrales):** es una categoría presupuestaria que comprende a las actividades orientadas a la gestión institucional sin resultar en una producción final.

**Proyecto:** conjunto de actividades y/u obras con período definido de ejecución para mejorar la provisión de los bienes y servicios en el cumplimiento de un resultado.

**Relevancia:** es la importancia del conjunto de medidas adoptadas por un subprograma respecto de la política que lo justifica.

**Resultado final:** es el cambio en las condiciones de la población que se espera lograr en el largo plazo.

**Resultado inmediato:** es el efecto en el corto plazo logrado con la provisión de los bienes y servicios que permiten el logro del resultado intermedio

**Resultado intermedio:** es el cambio en las condiciones de la población en el mediano plazo que contribuye al logro del resultado final.

**Resultados:** cambios en las condiciones de la población a través de la entrega de bienes y servicios institucionales.

**Subprograma:** es la subdivisión de un subprograma cuando es necesario diferenciar un producto según la población objetivo.

<sup>15</sup> Las definiciones presentadas aquí corresponden a los Criterios que establece el Ministerio de Hacienda.



## Anexo 2. Matriz de indicadores

Matriz de Indicadores				
Organismo o entidad que ejecuta el programa/subprograma:				
Nombre del programa/subprograma:				
Objetivo general del programa/subprograma:				
Resultados	Dimensión del desempeño <sup>16</sup>	Indicador	Fuente de datos	Periodicidad
Resultado intermedio				
Resultado inmediato				
Producto 1:				
Producto 2:				
Producto 3:				
Observaciones				

<sup>16</sup> Las dimensiones del desempeño son cuatro: 1) **Eficacia**, es el grado de cumplimiento de los objetivos; 2) **Eficiencia** es la relación entre los insumos y los productos; 3) **Economía** es la capacidad para generar y administrar los recursos en miras a cumplir los objetivos del programa; 4) **Calidad** son ciertos atributos predefinidos que deben tener los bienes y servicios para que puedan lograr el resultado inmediato.



### Anexo 3. Matriz de metas

Matriz de metas							
Organismo o entidad que ejecuta el programa/subprograma:							
Nombre del programa/subprograma:							
Objetivo general del programa/subprograma:							
Objetivos	Dimensión del desempeño <sup>17</sup>	Indicador	Metas				
			LB	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
Resultado intermedio							
Resultado inmediato							
Producto 1:							
Producto 2:							
Producto 3:							
Observaciones							

<sup>17</sup> Las dimensiones del desempeño son cuatro: 1) **Eficacia**, es el grado de cumplimiento de los objetivos; 2) **Eficiencia** es la relación entre los insumos y los productos; 3) **Economía** es la capacidad para generar y administrar los recursos en miras a cumplir los objetivos del programa; 4) **Calidad** son ciertos atributos predefinidos que deben tener los bienes y servicios que produce el programa.



## Anexo 4. Ficha técnica de los indicadores

Ficha técnica de los indicadores de desempeño	
<b>Organismo o entidad que ejecuta el programa/subprograma</b>	
Nombre del organismo	
<b>Nombre del programa/subprograma</b>	
Nombre del programa/subprograma	
<b>Objetivo que mide el indicador</b>	
Objetivo que mide el indicador	
<b>Nivel del objetivo</b> Resultado Intermedio <input type="radio"/> Resultado Inmediato <input type="radio"/> Producto <input type="radio"/>	
<b>Nombre del indicador</b>	
Señalar el nombre del indicador	
<b>Dimensión del desempeño del indicador:</b> Eficacia <input type="radio"/> Eficiencia <input type="radio"/> Calidad <input type="radio"/>	
<b>Descripción del indicador</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Incluye una descripción simple del indicador que explica algunos aspectos que se necesiten aclarar sobre los términos empleados.</li><li>- Ayuda a que cualquier persona entienda lo que se mide.</li><li>- Si se usan siglas, deben ser despejarse aquí.</li><li>- En esta sección no se debe repetir el método de cálculo ni las especificaciones técnicas</li></ul>	
<b>Justificación del uso del indicador</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Indicar las razones por las que el indicador es apropiado para medir el desempeño.</li><li>- Indicar las razones por las que se escogió ese indicador y no otro.</li></ul>	
<b>Limitaciones del indicador</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Describir las limitaciones del indicador para dar cuenta del desempeño del objetivo.</li><li>- Debe especificarse que aspecto del indicador se ve afectado por la limitación, por ejemplo, la frecuencia de medición, la comparabilidad de los datos o cualquier otro elemento descrito en la sección sobre criterios para valorar la calidad de los indicadores.</li><li>- En esta sección deben explicarse las razones de cambios en los indicadores y sus consecuencias.</li><li>- Debe señalarse con que factor están relacionadas las limitaciones: la fuente de información, el método de cálculo, al instrumento de recolección de información, etc.</li></ul>	
<b>Método de cálculo</b>	
<b>Fórmula</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Describir la fórmula de cálculo y las variables que intervienen en el numerador y denominador.</li></ul>	
<b>Especificaciones técnicas</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Aquí se indican las características de las variables que componen el indicador de desempeño.</li><li>- Debe incluir una descripción detallada de las variables que se usan para calcular el indicador.</li></ul>	



<ul style="list-style-type: none"><li>- Debe indicarse la población o el objeto que contiene el indicador.</li><li>- Debe indicarse en ámbito geográfico para el que es válido el indicador.</li></ul>
<b>Frecuencia de la medición</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Indicar la periodicidad con lo que se mide el indicador.</li></ul>
<b>Fuente de los datos</b>
<b>Nombre</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Indicar el nombre del sistema de información que contiene los datos del indicador.</li></ul>
<b>Entidad a cargo</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Indicar el nombre de la entidad u organismo que administra el sistema.</li></ul>
<b>Tipo de la fuente de datos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Describir el tipo de fuente de datos: registros administrativos, encuestas periódicas y encuestas ocasionales.</li><li>- Describir sus características: propósito, ámbito de aplicación, área geográfica, periodicidad de la aplicación, tipo de encuesta (censo o muestra) y representatividad de la muestra.</li><li>- Indicar el sitio de internet en el que los microdatos están disponibles.</li></ul>
<b>Instrumento de recolección de los datos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Adjuntar el instrumento que de recolección de datos e indicar con qué ítems o preguntas se construyeron las variables.</li></ul>
<b>Nombre de la persona que completó la ficha    Fecha en la que se completó la ficha técnica</b>

## Anexo 5. Criterios para valorar la calidad de los datos

### Criterios para valorar la calidad de los datos

Criterios	Definición
Exactitud	Los datos son exactos no tienen errores y miden lo que deben medir.
Confiabilidad	Los datos son confiables cuando se generan mediante protocolos y procedimientos que no varían conforme a quién, cómo, cuándo y dónde los usa.
Integridad	Los datos son íntegros cuando no falta ningún caso o personas en los registros.
Minuciosidad	Los datos son minuciosos cuando incluyen todos los detalles necesarios acerca de lo que se quiere medir.
Oportunidad	Los datos son oportunos cuando están actualizados y disponibles puntualmente.
Imparcialidad	Los datos son imparciales cuando están libres de manipulación o sesgo.



## Anexo 6. Matriz de conclusiones y recomendaciones

Copie el contenido de las matrices 11.2 y 12.2

Sección	Conclusiones		Recomendaciones
	Fortalezas	Debilidades	
1. Marco legal			
2. Contribución a las políticas nacionales			
3. Justificación			
4. Modelo lógico			
5. Partes interesadas			
6. Población potencial, objetivo y focalización			
7. Indicadores, metas y evaluación			
8. Estructura programática			
9. Complementariedad con otros programas			
10. Enfoque de género			

## Anexo 7. Datos de los evaluadores

1. Nombre de la organización evaluadora
2. Nombre de los evaluadores y asistentes de evaluación
3. Nombre de los miembros del Grupo Gestor de la Evaluación
4. Nombre del responsable del subprograma
5. Fecha de inicio y terminación de la evaluación
6. Costo total de la evaluación
7. Fuente de financiamiento

## Anexo 8. Esquema del informe de evaluación

El informe de la evaluación debe tener el siguiente contenido:

Índice

Siglas usadas

Índice de tablas

Índice de gráficos

Resumen ejecutivo

Introducción

1.1 Objetivo de la evaluación

1.2 Metodología y alcance de la evaluación

1.3 Participantes de la evaluación

1.4 Limitaciones de la evaluación

Descripción General

Desarrollo de la evaluación

**Conclusiones (Fortaleza/Debilidad)**

Recomendaciones

Bibliografía

Personas entrevistadas

Anexos

**Propuesta de Estructura programática para la Institución**

El resumen ejecutivo debe poder leerse de manera independiente del informe de evaluación y debe incluir una síntesis de los siguientes elementos:

- Descripción de los objetivos, utilidad y metodología de la evaluación
- Descripción del programa que se evalúa y de sus beneficiarios
- **Conclusiones de la evaluación: Indicando Fortalezas y/o Debilidades.**
- Recomendaciones de la evaluación

## F- Productos esperados

Se esperan los siguientes productos de la consultoría, los cuales deberán ser recibidos a satisfacción de la contraparte técnica con el visto bueno de la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda:

Informes	Contenido*
Primer informe	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Respuestas a las preguntas de la sección descriptiva.</li> </ul>
Informe final	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Respuestas a las preguntas de la sección descriptiva corregidas con base en las observaciones del Ministerio de Hacienda</li> <li>· Respuestas a las preguntas de la sección valorativa</li> <li>· Conclusiones</li> <li>· Recomendaciones.</li> <li>· Anexos</li> <li>· Propuesta de estructura programática para la institución</li> <li>· Cambios realizados al informe con base en las observaciones del Ministerio de Hacienda.</li> </ul>

**\*El contenido de los informes debe basarse en el Anexo 8 “Esquema del informe de evaluación”**

Para la elaboración de los informes usar el Anexo 8 “Esquema del informe de evaluación”

## G- Propiedad de los Productos

Todos los productos generados a través de la presente consultoría serán propiedad del Ministerio de Hacienda y no se podrán difundir y/o utilizar sin la autorización respectiva de la Institución.

## H- Supervisión y coordinación

El Consultor coordinará sus actividades y será supervisado por la Coordinación de Monitoreo y Evaluación del Gasto Público de la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda.

## I- Aprobación de documentos e informes

La contraparte técnica designada para estos efectos, es la Coordinación de Monitoreo y Evaluación del Gasto Público de la Dirección General de Presupuesto, con el Visto Bueno del Titular de la Dirección General de Presupuesto.

### Tiempo de entrega, revisión y ajustes de los documentos e informes de evaluación

Documentos	Tiempo de Entrega (a partir de firma de contrato)	Tiempo de Revisión (Contraparte Técnica)	Tiempo de Ajuste (Evaluador)	Tiempo de Revisión de Ajustes (Contraparte Técnica)	Tiempo de Ajuste (Evaluador) En caso de rechazo del informe ajustado
Plan y Cronograma	05 días	03 días hábiles	02 días hábiles		
Primer informe	40 días	10 días hábiles	05 días hábiles	03 días hábiles	03 días hábiles
Informe final	90 días	10 días hábiles	05 días hábiles	05 días hábiles	03 días hábiles

Los plazos expuestos en el cuadro son improrrogables, salvo caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificado.

Las aprobaciones de los informes, condición para el pago, quedan sujetas a los criterios de la Contraparte Técnica con el visto bueno de la Dirección General de Presupuesto.



## J- Lugar y plazo

La consultoría tendrá una duración de **130 (ciento treinta)** días corridos a partir de la firma del contrato.

Se tendrá un plazo de **05 (cinco)** días a partir de la firma de contrato, para la entrega del Plan y Cronograma de trabajo.

Se tendrá un plazo de **40 (cuarenta)** días a partir de la firma del Contrato, para la entrega del Primer informe.

Se tendrá un plazo de **90 (noventa)** días a partir de la firma del Contrato, para la entrega del Informe Final.

El evaluador desarrollará sus tareas en Paraguay (reuniones, entrevistas, etc. presentando medios de verificación tales como planilla de asistencia y fotografías) y en su país de origen (trabajo de gabinete, en caso que la empresa sea extranjera). El consultor podrá complementar la vía de comunicación con la parte evaluada y/o la contraparte técnica a través de videoconferencias, correo electrónico, etc.; o según requerimiento de la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, en fechas consensuadas con el evaluador.

La empresa consultora deberá obligatoriamente contar con la capacidad logística necesaria para realizar la recolección de las **informaciones, y responder** la totalidad de los requerimientos expuestos en este TDR, para lo cual se debe producir la interacción con los principales actores de la Secretaria del Ambiente.

Las visitas serán acordadas con los representantes de la Entidad, y puestas a conocimiento de la Contraparte Técnica.

## K- Presupuesto de la contratación:

El monto incluye todos los gastos y costos en los cuales la empresa o firma consultora pueda incurrir en la prestación de sus servicios, incluidos pasajes, viáticos y hoteles para la realización **de entrevistas y reuniones con la institución evaluada;** esto también refiere a todos los impuestos de ley de la República del Paraguay, de los cuales la empresa o firma consultora será responsable del pago correspondiente.

### 2. Forma de pago

El monto total convenido será cancelado en dos (2) pagos de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Primer Pago:</b>	<b>40%</b>	Cumplimiento y Aprobación del Primer Informe
<b>Segundo Pago:</b>	<b>60%</b>	Cumplimiento y Aprobación del Informe Final

La aprobación de los informes está a cargo de la contraparte Técnica de la Dirección General de Presupuesto.