

TERMINOS DE REFERENCIA

I. **FINALIDAD**

Asistir en el gerenciamiento del proyecto desde la planificación hasta la implementación de todas las actividades relacionadas al proyecto “Fortalecimiento y desarrollo de capacidades nacionales en evaluación y valoración económica del patrimonio natural” (Código SNIP: 129843).

II. **ANTECEDENTES**

En el marco de las actividades y competencias de la Dirección General de Evaluación, Valoración y Financiamiento del Patrimonio Natural, se circunscribe el PIP: Fortalecimiento y Desarrollo de Capacidades Nacionales para la Evaluación y Valoración Económica del Patrimonio Natural (Código SNIP 129843), el cual ha sido declarado viable por la Oficina de Programación e Inversiones del Ministerio del Ambiente – OPI MINAM, mediante Informe Técnico N° 077-2009-UPI/OPP/SG/MINAM.

El mencionado proyecto está orientado al fortalecimiento y desarrollo de capacidades de las autoridades y funcionarios públicos en la temática de inventario, evaluación y valoración económica del Patrimonio Natural, de tal manera de contribuir a su utilización como una herramienta de gestión y planificación del desarrollo, contribuyendo a la conservación y aprovechamiento sostenible del Patrimonio Natural.

El PIP consta de cuatro componentes sustantivos: (i) Capacitación; (ii) Asistencia Técnica; (iii) Fortalecimiento de la Capacidad Institucional y (iv) Gestión del Proyecto. Los tres primeros componentes responden adecuadamente a las necesidades y problemática identificados en el documento: Diagnóstico de capacidades nacionales para evaluar y valorar el patrimonio natural; adicionalmente el proyecto considera un cuarto componente de carácter administrativo, referido a la coordinación y administración general de la ejecución de las distintas actividades contempladas en la intervención (operaciones técnicas y administrativas). El proyecto contará con una unidad de gestión como órgano ejecutivo del proyecto, encargado de su puesta en marcha y del desarrollo, seguimiento y auto-evaluación de sus actividades, además de tener a su cargo el manejo cotidiano de los aspectos administrativos y logísticos. La Unidad de Gestión estará constituida por un (01) Coordinador del proyecto y un (01) Asistente Técnico.

III. **BASE LEGAL**

Ley 27293 – Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública.

Decreto Supremo N° 102-2007-EF - Aprueban el nuevo reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Resolución Directoral N° 002-2009-EF/68.01 - Aprueba Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.

IV. **OBJETIVO GENERAL**

Contar con los servicios de consultoría de un profesional que ofrezca las mejores condiciones técnico – económicas para desempeñar el cargo de Asistente Técnico de Proyecto del PIP: Fortalecimiento y desarrollo de capacidades nacionales en evaluación y valoración económica del patrimonio natural (Código SNIP: 129843).

V. **ACTIVIDADES**

Para cumplir el objetivo de esta consultaría se debe ejecutar tomando como base la propuesta mínima de actividades que se presenta a continuación, la misma que podrá ser ajustada en tiempo y forma para un desarrollo coherente y dinámico, según detalle:

V.1 Revisión y análisis de los documentos: i) Diagnóstico de capacidades nacionales para evaluar y valorar el patrimonio natural, ii) Estudio de preinversión a nivel de perfil

reformulado del PIP: Fortalecimiento y desarrollo de capacidades nacionales para la evaluación y valoración económica del patrimonio natural (Código SNIP: 129843) y iii) Estudio definitivo a nivel de plan operativo: Fortalecimiento y desarrollo de capacidades nacionales para la evaluación y valoración económica del patrimonio natural.

- V.2 Asistir técnicamente en el gerenciamiento de la Unidad de Gestión del Proyecto del PIP: Fortalecimiento y desarrollo de capacidades nacionales en evaluación y valoración económica del patrimonio natural (Código SNIP: 129843).
- V.3 Desarrollar documentos técnicos con descripción y recopilación precisa de las actividades del proyecto, que incluyan los respectivos medios de verificación, con respecto a los resultados esperados del PIP: Fortalecimiento y desarrollo de capacidades nacionales en evaluación y valoración económica del patrimonio natural (Código SNIP: 129843).
- V.4 Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual – POA y el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones - PAAC del Proyecto para el ejercicio presupuestal 2012.
- V.5 Coordinar y dar seguimiento a los procesos administrativos y de convocatoria para la contratación de servicios de consultoría, necesarios para la ejecución del proyecto.

VI. PRODUCTOS O ENTREGABLES

Dentro del plazo de ejecución de los servicios, el Consultor presentará los siguientes productos:

- VI.1 Primer Informe a los treinta (30) días de iniciado el servicio.
- VI.2 Segundo informe a los sesenta (60) días de iniciado el servicio.
- VI.3 Tercer Informe a los noventa (90) días de iniciado el servicio.
- VI.4 Cuarto Informe, a los ciento veinte (120) días de iniciado el servicio.
- VI.5 Quinto Informe, a los ciento cincuenta (150) días de iniciado el servicio.
- VI.6 Sexto Informe, a los ciento ochenta (180) días de iniciado el servicio.
- VI.7 Séptimo Informe, a los doscientos diez (210) días de iniciado el servicio.
- VI.8 Octavo Informe, a los doscientos cuarenta (240) días de iniciado el servicio.
- VI.9 Noveno Informe, a los doscientos setenta (270) días de iniciado el servicio.
- VI.10 Decimo Informe, a los trescientos (300) días de iniciado el servicio.
- VI.11 Undécimo Informe, a los trescientos treinta (330) días de iniciado el servicio.
- VI.12 Informe Final, a los trescientos sesenta (360) días de iniciado el servicio.

Los informes deberán contener como mínimo la estructura indicada en el Anexo 1, permitiendo supervisar de manera regular la ejecución del proyecto para verificar si dicha ejecución se está produciendo con arreglo a lo inicialmente previsto en el Estudio Definitivo a nivel de Plan Operativo o si, como sucede con frecuencia, se están produciendo desviaciones desde el punto de vista técnico o financiero. En tal sentido, los principales propósitos de los Informes son, por tanto:

- Constatar posibles desviaciones de la ejecución del proyecto con relación a lo previsto inicialmente en el diseño, básicamente en lo referente a las actividades y resultados (cantidad, calidad, plazos), y al presupuesto (gastos e ingresos).
- Interpretar las causas que explican dichas desviaciones.
- Proponer, en su caso, las medidas que permitan reorientar el curso del proyecto para que este alcance el objetivo previsto.

Los informes deberán ser presentados en forma física y digital (CD) por duplicado.

La versión impresa que comprende la entrega de un (01) juego original y una (01) copia legible, debidamente firmadas por el/(la) Consultor (a). Por motivos ecológicos la presentación de los documentos deberá realizarse impreso por las dos caras.

La versión digital se presentará en un (01) CD, conteniendo todos los archivos digitales empleando el Microsoft Word, Excel y otros, para cada texto y hojas de cálculo ordenadas de acuerdo con la versión impresa.

VII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio de consultoría tendrá una duración de doce (12) meses, a partir de la firma del contrato.

VIII. PERFIL DEL CONSULTOR

El/la Consultor(a) deberá probar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Titulado en Economía, Ingeniería Ambiental, Forestal, Ciencias Agrícolas o carreras afines.
- Experiencia no menor de tres (03) años.
- Experiencia no menor de seis (06) meses, desempeñando actividades de apoyo y asistencia técnica.
- Conocimientos en valoración económica.
- Conocimiento de los programas básicos (Microsoft Word, Excel, Power Point) y Programación en los Software Científicos.

IX. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

9.1 La Dirección General de Evaluación, Valoración y Financiamiento del Patrimonio Nacional – DGEVFPN, es la encargada de la coordinación y supervisión del servicio.

9.2 La DGEVFPN programará visitas y/o reuniones periódicas de supervisión en las diferentes etapas de desarrollo de la consultoría, para lo cual la empresa brindará las facilidades necesarias.

9.3 En cualquier etapa del desarrollo de la consultoría se pueden dar lugar a observaciones que necesariamente deben ser absueltas por el (la) Consultor (a), no procediendo reclamo alguno por concepto de pagos pendientes, en tanto no se absuelvan dichas observaciones a satisfacción de la DGEVFPN del MINAM.

X. COSTO DE LA CONSULTORÍA Y MODALIDAD DE PAGO

El valor referencial de la consultoría incluye los impuestos de ley y cuya forma de cancelación será en cuotas parciales a la aprobación sucesiva de los informes que se indican en el numeral 6 de éste documento, de la manera siguiente:

- **Primer Pago** equivalente al 8.5%, previa presentación y aprobación del primer informe.
- **Segundo Pago** equivalente al 8.3%, previa presentación y aprobación del segundo informe.
- **Tercer Pago** equivalente al 8.3%, previa presentación y aprobación del tercer informe.
- **Cuarto Pago** equivalente al 8.3%, previa presentación y aprobación del cuarto informe.
- **Quinto Pago** equivalente al 8.3%, previa presentación y aprobación del quinto informe.
- **Sexto Pago** equivalente al 8.3%, previa presentación y aprobación del sexto informe.
- **Séptimo Pago** equivalente al 8.3%, previa presentación y aprobación del séptimo informe.
- **Octavo Pago** equivalente al 8.3%, previa presentación y aprobación del octavo informe.

- **Noveno Pago** equivalente al 8.3%, previa presentación y aprobación del noveno informe.
- **Decimo Pago** equivalente al 8.3%, previa presentación y aprobación del decimo informe.
- **Undécimo Pago** equivalente al 8.3%, previa presentación y aprobación del decimo primer informe.
- **Ultimo Pago** equivalente al 8.5%, previa presentación y aprobación del Informe Final.

La aprobación de los informes se dará conforme a lo señalado en la sección seis del presente documento.

XI. PROPIEDAD INTELECTUAL

El consultor no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos del Ministerio del Ambiente. Tales derechos pasarán a ser propiedad del MINAM.

ANEXO 1: ESTRUCTURA MINIMA DEL INFORME

PARA	:	Incluir nombre, apellidos y cargo de la persona a quien va dirigido el informe
DE	:	Incluir nombre, apellidos y cargo de la persona que ha redactado el informe
FECHA	:	Precisar la fecha de presentación del informe
PERIODO	:	Indicar el periodo al que se refiere el informe

I. DESCRIPCIÓN RESUMIDA DEL PROYECTO

Se incluirá en este apartado el mismo resumen que el utilizado en los documentos de perfil y Estudio Definitivo (una breve descripción de alrededor de unas 15 líneas, que sintetice los principales elementos de la intervención: referencia concisa sobre los objetivos, resultados y principales actividades del proyecto, así como sobre los beneficiarios de la intervención y su localización. También podrán mencionarse los factores externos y las condiciones previas más relevantes).

II. INFORME DE COMPONENTES Y ACTIVIDADES

II.1 Actividades realizadas o en ejecución en el período considerado

Se realizará una breve descripción de cada una de las actividades ejecutadas o en ejecución en el proyecto durante el periodo cubierto por el informe. La documentación relevante de cada actividad será incluida en un anexo al informe. Con el fin de mantener la estructura del diseño y el enfoque del marco lógico, se describirán por orden las actividades correspondientes a cada uno de los componentes del proyecto, manteniendo la numeración que les corresponde en la matriz del Marco Lógico.

II.2 Principales dificultades encontradas

Se hará mención en este apartado a las principales dificultades o limitaciones, internas o externas, que se han enfrentado durante la ejecución de las actividades del proyecto durante el periodo comprendido en el informe.

II.3 Modificaciones con relación a lo inicialmente previsto y comentarios

Se trata de reflejar, para cada una de las actividades anteriores, las posibles modificaciones ocurridas en relación con lo inicialmente previsto en el diseño (variaciones en términos de plazos, duración, localización, nº de beneficiarios, supresión de alguna actividad o incorporación de nuevas actividades, etc.). Se detallarán asimismo las razones que explican y justifican las variaciones descritas en las actividades.

II.4 Actualización del cronograma

Deberá incluirse en este apartado un diagrama de GANTT similar al utilizado en el documento de formulación, en el que se compare el cronograma actual (real), con el cronograma inicial (previsto o programado al comienzo).

II.5 Resultados obtenidos en el periodo

En este apartado se describirán sintéticamente los resultados (cantidad y calidad) obtenidos en el periodo cubierto por el informe. Se recurrirá a una valoración de tipo cualitativo y se incluirán además los indicadores y fuentes de verificación utilizados para constatar el nivel de logro de los resultados alcanzados. Por otra parte, es importante incluir observaciones con relación a las principales actitudes, reacciones y valoración de esos resultados por parte de los beneficiarios de la intervención y otras instancias implicadas (Universidades Locales).

Finalmente, se describirá la evolución de las hipótesis o factores externos con incidencia en el logro de los resultados, así como posibles riesgos detectados durante la ejecución y no previstos inicialmente, que pudieran dificultar la consecución de esos resultados.

II.6 Recomendaciones y sugerencias

Una vez descritas las actividades ejecutadas y los resultados obtenidos en el periodo, así como las posibles variaciones con relación a lo inicialmente previsto en el diseño, este apartado está destinado a contemplar, en caso necesario, las recomendaciones prácticas oportunas para:

- Reorientar (ampliando, reduciendo, cambiando su duración, etc.) las actividades en ejecución o a ejecutar en el futuro inmediato;
- Suprimir o añadir alguna actividad;
- Superar las dificultades encontradas y minimizar los posibles riesgos que afecten a la ejecución de actividades o al logro de resultados.

Además, deberán incorporarse reflexiones y recomendaciones acerca de la previsible o no contribución de los resultados previstos al logro del objetivo específico.

III. ASPECTOS PRESUPUESTARIOS

III.1 Ejecución presupuestaria en el periodo

Se cumplimentará el modelo propuesto de tabla presupuestaria, que permite detallar:

- El presupuesto total del proyecto por componentes/actividades recogido en el Estudio Definitivo;
- El grado de ejecución presupuestaria para cada una de las componentes/actividades en el periodo cubierto por el informe de seguimiento, comparando las previsiones de gasto en el periodo con los gastos reales en que se haya incurrido en el periodo y determinando las diferencias entre ambos;
- El grado de ejecución presupuestaria para cada una de las actividades/ resultados, acumulada desde el inicio del proyecto.

III.2 Comentarios a las desviaciones respecto al presupuesto inicial

En este apartado se comentarán y justificarán las desviaciones presupuestarias detectadas en el numeral anterior.

III.3 Recomendaciones y sugerencias sobre el presupuesto

Se incluirán en este apartado sugerencias relativas al presupuesto, tales como reorientaciones presupuestarias, plazos adecuados para los desembolsos pendientes, etc.

IV. ANEXOS

Podrá incorporarse como anexo documentación complementaria de cada actividad, tal como la convocatoria o la carta de solicitud, los contenidos, el programa, la relación de participantes, etc.