

TÉRMINOS DE REFERENCIA

FIRMA CONSULTORA SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ASISTIR AL INIA EN LA "FORMULACIÓN DE UNA ESTRATEGIA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL GASTO PÚBLICO EN INNOVACIÓN AGRARIA"

1. ANTECEDENTES.

En el año 2008, se promulgó el Decreto Legislativo N° 1060 que regula el Sistema Nacional de Innovación Agraria (SNIA), cuyo objetivo es promover el desarrollo de la investigación, el desarrollo tecnológico, la innovación y la transferencia de tecnología con la finalidad de impulsar la modernización y la competitividad del sector agrario, nombrando como ente rector del sistema al Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA).

El INIA en conjunto con el Ministerio de Agricultura y Riego (MINAGRI) tomó la decisión de fomentar la innovación para el desarrollo de una agricultura productiva, inclusiva y sostenible, afín de mejorar la competitividad y rentabilidad de los pequeños y medianos productores. Por esta razón coordinó con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y con el Banco Mundial (BM) para retomar las actividades sobre la innovación agropecuaria como un pilar de desarrollo y fortalecer al INIA que se constituye como el centro de operaciones.

En razón a ello se firmó: (i) el Contrato de Préstamo N° 8331-PE celebrado entre la República del Perú y el BM de fecha 15 de abril de 2014 para ejecutar el "Proyecto de Consolidación del Sistema de Innovación Nacional Agrario", por un préstamo ascendente a US\$ 40'000,000 dólares americanos, con una contrapartida local equivalente a US\$ 54'381,805 dólares americanos, y el (ii) el Contrato de Préstamo N° 3088/OC-PE celebrado entre la República del Perú y el BID de fecha 16 de abril de 2014 para ejecutar el "Proyecto de Mejoramiento de los Servicios Estratégicos de Innovación Agraria del INIA", por un préstamo ascendente a US\$ 40'000,000 dólares americanos, con una contrapartida local equivalente a US\$ 42'184,129 dólares americanos.

Para llevar a cabo la ejecución de ambos contratos de préstamo, mediante la Resolución Jefatural N° 00175/2014-INIA del 26 de junio de 2014 se autorizó la formalización de la creación de la Unidad Ejecutora 019: Programa Nacional de Innovación Agraria (PNIA)¹ correspondiente al Pliego del INIA. Asimismo, mediante la Resolución Jefatural N° 00180/2014-INIA del 27 de junio de 2014 se aprobó el Manual de Operaciones del PNIA, y con la Resolución Ministerial N° 0547-2015-MINAGRI del 03 de noviembre de 2015 se formalizó la ratificación de la aprobación del Manual de Operaciones del PNIA efectuada mediante la Resolución Jefatural mencionada.

Por otra parte, en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021, aprobada por Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se plantea como uno de los pilares centrales para lograr una gestión pública moderna orientada a resultados al servicio del ciudadano, el establecimiento de un sistema de seguimiento y evaluación (S&E). Actualmente, la gestión pública moderna pone el énfasis en los resultados y no solo en los procedimientos. Este modelo de gestión está dirigido a saber qué se hace, qué se logra y cuál es su efecto en la población, es decir, en la creación de valor público.



¹ El objetivo en materia de innovación es contribuir al incremento de la innovación agraria en el Perú, en el marco del SNIA y en coordinación con el INIA.

Los sistemas de S&E se convierten en una herramienta fundamental al permitir una mayor eficacia, como consecuencia de establecer vinculaciones claras entre las intervenciones y los resultados; ayudando a las organizaciones a extraer, de las actividades pasadas y en curso, información pertinente que pueda utilizarse en el rediseño de las intervenciones y la corrección de trayectorias a fin de conseguir sus objetivos de manera más eficiente.

Es en ese contexto, que el INIA ha estimado por conveniente formular una **“Estrategia para el seguimiento y evaluación del gasto público en innovación agraria”**, el mismo que se encuentra vinculado al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual (POA) 2019 del PNIA.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA.

2.1. Objetivo General.

Diseñar, a partir de la identificación de intervenciones efectivas y pertinentes, una estrategia que permita al INIA realizar el seguimiento y evaluación del gasto público en innovación agraria.

2.2. Objetivos Específicos.

- i). Identificar y dimensionar brechas y elementos para la formulación de una propuesta de sistema de S&E del gasto público en innovación agraria.
- ii). Contar con una propuesta de modelo causal de mejora de la competitividad agraria en el Perú con resultados priorizados e intervenciones efectivas que permitan el incremento de la innovación del sector agrario nacional.
- iii). Contar con una estrategia para el S&E de intervenciones públicas en innovación agraria.
- iv). Proponer un Cuadro de mando integral (BSC) que permita identificar y especificar un conjunto acotado de indicadores de resultados y desempeño asociados a los factores críticos de éxitos de las intervenciones priorizadas en innovación agraria.
- v). Elaborar una propuesta de convenios por desempeño para el cumplimiento de resultados e indicadores clave para medir el gasto en innovación agraria.
- vi). Elaborar una propuesta normativa y un plan integral para la estrategia por resultados del INIA que establezca rutinas de S&E y gestión de brechas en materia de innovación agraria.

3. ALCANCE Y ENFOQUE.

- 3.1. El alcance del presente estudio es institucional y sectorial, por cuanto el INIA representa uno de los pliegos emblemáticos del sector agricultura, cobrando una importancia nacional por tratarse del ente rector del Sistema Nacional de Innovación Agraria (SNIA).

Para el desarrollo del citado servicio, la FIRMA CONSULTORA ganadora del proceso de selección proporcionará sus servicios desde sus propias instalaciones en coordinación estrecha con el INIA y el PNIA. El plazo de ejecución del servicio será de **ciento veinte (120) días calendario**.

- 3.2. Para poner en marcha el proceso de formulación de la **“Estrategia para el seguimiento y evaluación del gasto público en innovación agraria”**, se han propuesto las siguientes etapas:



- 3.2.1. Etapa preparatoria: Esta etapa comprende la elaboración del plan de trabajo del servicio, el mismo que deberá incluir la metodología de trabajo a aplicar, el cronograma de actividades, relación de expertos, funcionarios y/o especialistas de los sectores involucrados a entrevistar, además de considerar otros aspectos que se consideren necesarios para el buen desenvolvimiento de la consultoría. El plan de trabajo deberá ser realizado bajo el enfoque de gestión de proyecto del Project Management Institute (PMI).
- 3.2.2. Etapa de formulación del estudio: Esta etapa comprende: (i) la identificación de brechas y de elementos para la formulación de una propuesta de S&E del gasto público en innovación agraria; (ii) revisar los programas presupuestales asociados a la innovación agraria; (iii) elaborar una propuesta de estrategia para el S&E de las intervenciones públicas en materia de innovación agraria; y, (v) elaborar un plan de S&E del gasto público en innovación agraria.
- 3.2.3. Etapa de socialización del estudio: Esta etapa comprende la presentación del diseño del sistema de S&E del gasto público en innovación agraria en un evento en el que participen los representantes de entidades públicas y privadas, las universidades, centros de investigación, investigadores vinculados al ámbito de la innovación agraria, así como los profesionales del INIA y del PNIA.
- 3.3. La FIRMA CONSULTORA podrá ampliar y/o mejorar lo estipulado en los presentes términos de referencia, sin reducir sus alcances, si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso, el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos asociados al diseño de un sistema de S&E, así como tampoco al adecuado criterio profesional. En consecuencia, la FIRMA CONSULTORA será responsable de la calidad del estudio encomendado.
- 3.4. Desde el inicio del servicio, la FIRMA CONSULTORA deberá considerar una relación de trabajo permanente con el INIA y el PNIA la misma que deberá plasmarse a través del plan de trabajo y el desarrollo de la metodología que será aplicada para cada uno de los entregables que se encuentran dentro del alcance del presente término de referencia.
- 3.5. Toda comunicación y/o relación de trabajo existente con el Grupo de Trabajo conformado para el presente servicio, el INIA y/o el PNIA, deberá ser realizada por el jefe del equipo de la FIRMA CONSULTORA, en ningún caso por personal de apoyo y/o soporte. Además, en las reuniones de trabajo, presentaciones y/o talleres de validación que se efectúen en el marco de este servicio deberán estar presentes físicamente, al menos, el jefe del equipo de la FIRMA CONSULTORA.
- 3.6. La FIRMA CONSULTORA deberá realizar una adecuada administración de la información, para lo cual tomará en cuenta las pautas siguientes:
- **Identificación y definición de fuentes válidas.** Para tal fin, deberá establecer un procedimiento adecuado con criterios que permitan establecer qué fuentes son válidas para el servicio, de modo que se pueda asegurar la validez y pertinencia de las mismas.
 - **Uso de citas para identificación de fuentes en los documentos,** de modo que se pueda auditar el uso de la información.
 - **Determinación de una categoría de calidad de fuente,** a pesar que algunas fuentes puedan ser totalmente identificables.
 - **Establecimiento de niveles de certidumbre adecuados.** En caso no se cuente con información que pueda ser auditada totalmente, se establecerán de manera



conjunta con el INIA cuáles pueden ser niveles de aceptación de determinado tipo de fuentes y con qué supuestos se debe complementar para que pueda ser empleada.

- **Se empleará un mecanismo de “verificación de hechos”.** Cuando se trate de usar información en caso de hechos transmitidos o leídos con fuente desconocida, se procederá a realizar un procedimiento de verificación de manera que se identifique y rescate un dato que permita auditar dicha información.
- **Revisión técnica de la información.** En algunos casos se revisará la metodología, ficha técnica, u otro instrumento que describa la forma como se ha obtenido la información de manera que se pueda establecer si los resultados presentados son válidos o no.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR.

Para cumplir con el objetivo del servicio, la FIRMA CONSULTORA deberá realizar las siguientes actividades:

4.1. Elaborar un plan de trabajo que incluya lo siguiente:

- 4.1.1. Identificar y detallar las actividades a realizar en el marco del servicio del presente termino de referencia.
- 4.1.2. Identificar y definir la relación de funcionarios y/o especialistas a entrevistar.
- 4.1.3. Definir de manera detallada el cronograma de trabajo a desarrollar en el marco del servicio de consultoría.
- 4.1.4. Definir los otros aspectos que se consideren necesarios para el buen desenvolvimiento de la consultoría.
- 4.1.5. Elaborar el plan de trabajo del servicio de consultoría bajo un enfoque de gestión de proyecto del PMI.

4.2. Identificación de brechas y elementos para la formulación de una propuesta de sistema de S&E del gasto público en innovación agraria.

- 4.2.1. Revisar las experiencias nacionales e internacionales relevantes sobre sistemas y metodologías de S&E de políticas públicas, con especial énfasis en innovación agraria, así como de los sistemas de información que los sustentan.
- 4.2.2. Elaborar un inventario de los procesos, documentos e instrumentos de gestión (directivas, guías, pautas, etc.), metodologías, tipos y características de aplicativos informáticos y sistemas de información que emplean las diversas instituciones del sector público para realizar el S&E del gasto en innovación agraria y su vinculación al Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología y el Sistema Nacional de Innovación Agraria, caso corresponda.
- 4.2.3. Identificar brechas y oportunidades de mejora para el S&E del INIA en innovación agraria. Esta acción considera el mapeo de los actores, relaciones y roles en materia de S&E impulsadas por las distintas instituciones públicas vinculadas a la innovación agraria, comparar hallazgos en buenas prácticas de S&E, entre otros aspectos.
- 4.2.4. Realizar talleres de validación ante expertos en materia de innovación agraria y seguimiento & evaluación.

4.3. Mapeo de programas presupuestales relacionados a la innovación agraria.

- 4.3.1. Sobre la base de la información secundaria relevante, desarrollar una propuesta de modelo causal de mejora de la competitividad agraria en el Perú con resultados priorizados e intervenciones efectivas que permitan el incremento de la innovación del sector agrario nacional.



- 4.3.2. Revisar las estructuras funcionales programáticas de los programas presupuestales vigentes vinculados al desarrollo de intervenciones públicas en materia de innovación agraria (3 niveles de gobierno). Sin ser restrictivos, se deberán revisar los siguientes Programas Presupuestales:

Código PP	Nombre del Programa Presupuestal
PP 0039	Mejora de la sanidad animal.
PP 0040	Mejora y mantenimiento de la sanidad vegetal.
PP 0041	Mejora de la inocuidad agroalimentaria.
PP 0042	Aprovechamiento de los recursos hídricos para uso agrario.
PP 0068	Programa reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres.
PP 0089	Reducción de la degradación de suelos agrarios.
PP 0121	Mejora de la articulación de los pequeños productores agropecuarios al mercado.
PP 0130	Competitividad y aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre.
PP 0137	Desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación tecnología.

- 4.3.3. Identificar aquellas estructuras funcionales programáticas de los programas presupuestales vigentes que contribuyan al desarrollo de la innovación agraria, según evidencia.
- 4.3.4. Realizar un análisis comparado y desagregado a nivel de productos, considerando su organización y complementariedad a partir de la propuesta de modelo causal señalada en el punto 4.3.1.
- 4.3.5. Revisar los modelos operacionales de productos y actividades, y tipología de proyectos de inversión pública de los programas presupuestales vinculados a la innovación agraria (vigentes) de las estructuras funcionales programáticas identificadas.
- 4.3.6. Identificar indicadores de desempeño comunes entre los programas presupuestales analizados. Sin ser restrictivos, se solicita identificar al menos un grupo de 10 indicadores priorizados y pertinentes.
- 4.3.7. Sistematizar la información recogida y validarla con los responsables técnicos de los programas presupuestales analizados.
- 4.3.8. Realizar entrevistas a los sectores involucrados. Para ello el INIA otorgará las facilidades de coordinación del caso, siendo finalmente de entera responsabilidad de la FIRMA CONSULTORA llevar a cabo las entrevistas.
- 4.3.9. Realizar talleres de validación ante expertos en materia de innovación agraria y seguimiento & evaluación.

4.4. Propuesta de “Estrategia para el S&E de intervenciones públicas en innovación agraria”.

- 4.4.1. Identificar y especificar indicadores clave y resultados esperados de los programas presupuestales vinculados a la innovación agraria (identificación de indicadores potenciales, identificación de fuentes de información, selección final de indicadores clave, cálculo de la línea base de los indicadores clave). Sin ser restrictivos, se solicita identificar al menos un grupo de 10 indicadores priorizados y pertinentes.
- 4.4.2. Propuesta de implementación de la estrategia, que proponga progresividad y su orientación de largo plazo.
- 4.4.3. Realizar entrevistas a los sectores involucrados, incluido CONCYTEC como rector del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología para validar la propuesta



desarrollada en los puntos 4.4.1 y 4.4.2 señalados en el presente términos de referencia.

- 4.4.4. Formular una propuesta de instrumentos para el S&E (fichas técnicas, formato u otros) que deberán presentar las diferentes instituciones del sector público para los programas presupuestales relacionados a la innovación agraria y que permita identificar su alineación con los resultados prioritarios y específicos de la estrategia incluido su vinculación con sistema de indicadores recolectados en encuesta tipo Encuesta Nacional Agropecuaria (ENA) u otras.
- 4.4.5. Elaborar un plan de acción y propuesta técnica para ajuste de los programas presupuestales existentes (tareas, hitos, cronograma, etc.).
- 4.4.6. Formular una propuesta de convenios de desempeño para cumplimiento de resultados e indicadores clave de los programas presupuestales relacionados a la innovación agraria.
- 4.4.7. Formular una propuesta de normativa para establecer estrategia, lineamientos o condiciones para la optimización de intervenciones en materia de innovación agraria.
- 4.4.8. Realizar talleres de validación ante expertos en materia de innovación agraria y seguimiento & evaluación.

4.5. Un Plan con una propuesta metodológica para el S&E de intervenciones públicas en innovación agraria.

- 4.5.1. Establecer una metodología que permita efectuar el S&E de las intervenciones públicas en innovación agraria.
 - 4.5.2. Establecer las rutinas intensas a ejecutarse para el S&E de las intervenciones públicas en innovación agraria, en términos de recursos y tiempos.
 - 4.5.3. Establecer la relación de evaluaciones que se llevaran a cabo a fin de estimar el efecto (o impacto) de las intervenciones públicas en materia de innovación agraria.
 - 4.5.4. Proponer un cronograma que determine la periodicidad de las mediciones para las actividades a ser desarrolladas en el marco del plan de S&E.
 - 4.5.5. Realizar talleres de validación ante expertos en materia de innovación agraria y seguimiento & evaluación.
- 4.6. Organizar un (01) evento de socialización del informe final del estudio "Estrategia para el seguimiento y evaluación del gasto público en innovación agrario" ante expertos en materia de innovación agraria y seguimiento & evaluación.

5. Grupo de trabajo interno.

- 5.1. Para propósitos del presente servicio de consultoría, el equipo de trabajo estará integrado por:
- El (La) Director(a) General de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del INIA, quien conducirá el desarrollo total del presente servicio.
 - El (La) Director(a) General de la Dirección de Gestión de la Innovación Agraria del INIA.
 - El (La) Director(a) de la Unidad de Planeamiento y Racionalización.
 - El (La) Director(a) de la Unidad de Presupuesto.
 - El (La) Coordinador(a) Institucional del Sistema Nacional de Innovación Agraria del PNIA.

De ser el caso, el grupo de trabajo interno podrá considerar la participación de profesionales que, por su experiencia, contribuyan a la elaboración del presente servicio.



- 5.2. La FIRMA CONSULTORA deberá sostener reuniones con el grupo de trabajo interno y las unidades orgánicas del INIA involucrados en el presente servicio, a fin de recoger sus apreciaciones y realizar validaciones de conceptos sobre la materia de la consultoría.
- 5.3. La FIRMA CONSULTORA deberá mantener una coordinación permanente con el grupo de trabajo interno designado como contraparte para el desarrollo de la consultoría.
- 5.4. La FIRMA CONSULTORA realizará exposiciones sobre los avances de los entregables de la consultoría.
- 5.5. La FIRMA CONSULTORA realizará presentaciones de los productos al grupo de trabajo interno del INIA. Estas presentaciones se realizarán dentro de los cinco (05) días siguientes de cumplido el plazo para la presentación de entregables, en dichas reuniones se recibirán los aportes u observaciones de los miembros del grupo de trabajo interno.

6. PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR.

Dentro del plazo de ejecución de los servicios, la FIRMA CONSULTORA deberá garantizar que todo el trabajo se encuentre alineado con el alcance desarrollado en el marco del sistema de seguimiento y evaluación establecido por el CONCYTEC, así como presentar los siguientes productos:

6.1. Entregable N° 01: Plan de Trabajo.

Para el desarrollo del servicio se deberá elaborar un Plan de Trabajo, el cual deberá incluir la metodología que usará la FIRMA CONSULTORA, la misma que deberá responder a la pregunta ¿Cómo técnicamente se desarrollará el trabajo?, considerando por lo menos lo especificado en el ítem 4 del presente término de referencia, así se deberá elaborar un cronograma de actividades, marcando con precisión las fechas para la presentación de entregables y/o entrevistas a actores claves para la toma de información necesaria.

La FIRMA CONSULTORA sostendrá reuniones periódicas con las personas designadas para el seguimiento técnico y administrativo de esta consultoría y entregará los informes en los plazos correspondientes. Para cumplir con el objetivo del presente servicio, se deberá ejecutar como mínimo las actividades que se detallan en el ítem 4, las mismas que podrán ser mejoradas por la FIRMA CONSULTORA.

El informe, sin ser restrictivos, debe contener para cada fase: (i) objetivo específico, (ii) metodología de trabajo a aplicar, (iii) cronograma de actividades, (iv) relación de funcionarios y especialistas a entrevistar, así como, (v) los otros aspectos que se consideren necesarios para el buen desenvolvimiento de la consultoría. El plan de trabajo deberá ser realizado bajo un enfoque de gestión de proyecto del PMI.

El plan de trabajo deberá ser expuesto ante el grupo de trabajo dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la fecha de presentación del entregable.

6.2. Entregable N° 02: Informe sobre "Identificación de brechas y elementos para la formulación de una propuesta de sistema de S&E del gasto público en innovación agraria".

La FIRMA CONSULTORA deberá elaborar un informe que consolide las actividades detalladas en el numeral 4.2 del presente término de referencia.



El informe, sin ser restrictivo, debe contener:

- Introducción.
- Revisión de experiencias internacionales y locales de S&E en innovación agraria.
- Diagnóstico situacional del S&E en innovación agraria en el sector.
 - Identificación de brechas por dimensión de S&E.
 - Identificación de brechas por objetivos específicos de la política de innovación agraria.
 - FODA del S&E de la política de innovación agraria.
- Elementos para una propuesta de estructura del sistema S&E.
 - Priorización estratégica: Estrategia por Resultados.
 - Construcción de KPI y KRI para herramientas de S&E.
 - Institucionalidad para el uso de la evidencia.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos.
- Bibliografía.

El desarrollo del **Entregable N° 02** deberá incluir la realización de un (01) taller de validación con especialistas expertos en materia de innovación agraria y seguimiento & evaluación; así como una exposición del entregable ante el Grupo de Trabajo Interno dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la fecha de presentación del entregable.

Las características mínimas del taller de validación del **Entregable N° 02**, se detalla en el **ANEXO N° 01**, al final del presente termino de referencia.

La presentación del **Entregable N° 02** deberá ser realizada en formato MS Word y Adobe Acrobat, incluyendo la presentación de la exposición del entregable en formato MS Power Point.

6.3. Entregable N° 03: Informe sobre “Mapeo de programas presupuestales relacionados a la innovación agraria”.

La FIRMA CONSULTORA deberá elaborar un informe que consolide las actividades detalladas en el numeral 4.3 del presente termino de referencia.

El informe, sin ser restrictivo, debe contener:

- Introducción.
- Metodología.
- Modelo causal de mejora de la competitividad agraria en el Perú a partir del incremento de la innovación agraria.
- Factores que determinan el incremento de la innovación agraria nacional.
- Diagnóstico e identificación de intervenciones pertinentes y efectivas en innovación agraria.
- Vinculación de intervenciones innovación agraria con programas presupuestales y proyectos de inversión pública.
- Selección de productos y proyectos para el S&E intenso.
- Identificación de indicadores de desempeño en innovación agraria, comunes entre programas presupuestales analizados.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos.
- Bibliografía.

El desarrollo del **Entregable N° 03** deberá incluir la realización de un (01) taller de validación con especialistas expertos en materia de innovación agraria y seguimiento



& evaluación; así como una exposición del entregable ante el Grupo de Trabajo Interno dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la fecha de presentación del entregable.

Las características mínimas del taller de validación del **Entregable N° 03**, se detalla en el **ANEXO N° 01**, al final del presente termino de referencia.

La presentación del **Entregable N° 03** deberá ser realizada en formato MS Word y Adobe Acrobat, incluyendo la presentación de la exposición del entregable en formato MS Power Point.

6.4. Entregable N° 04: “Estrategia para el S&E de intervenciones públicas en innovación agraria”.

La FIRMA CONSULTORA deberá elaborar un informe que consolide las actividades detalladas en el numeral 4.4 del presente termino de referencia.

El informe, sin ser restrictivo, debe contener:

- Introducción.
- Propuesta de indicadores clave de desempeño en innovación agraria.
- Propuesta de fichas técnicas de los indicadores claves de desempeño propuestos incluyendo líneas base, fórmula de cálculo, fuente y responsables.
- Propuesta de plan de acción para el ajuste de programas presupuestales vinculados a la innovación agraria.
- Propuesta de implementación de la estrategia.
- Propuesta de implementación de la estrategia, metodología, normativa, lineamientos o condiciones para la optimización de intervenciones en materia de innovación agraria.
- Propuesta de actores de interés y su vinculación a través de convenios por desempeño para el cumplimiento de resultados e indicadores clave de desempeño identificados.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos.
- Bibliografía.

El desarrollo del **Entregable N° 04** deberá incluir la realización de un (01) taller de validación con especialistas expertos en materia de innovación agraria y seguimiento & evaluación; así como una exposición del entregable ante el Grupo de Trabajo Interno dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la fecha de presentación del entregable.

Las características mínimas del taller de validación del **Entregable N° 04**, se detalla en el **ANEXO N° 01**, al final del presente termino de referencia.

La presentación del **Entregable N° 04** deberá ser realizada en formato MS Word y Adobe Acrobat, incluyendo la presentación de la exposición del entregable en formato MS Power Point.

6.5. Entregable N° 05: Informe sobre el “Plan de S&E de intervenciones públicas en innovación agraria”.

La FIRMA CONSULTORA deberá elaborar un informe que consolide las actividades detalladas en el numeral 4.5 del presente termino de referencia.



El informe, sin ser restrictivo, debe contener:

- Introducción.
- Metodología para el S&E de las intervenciones públicas en innovación agraria.
- Relación de indicadores clave de desempeño materia de S&E.
- Rutinas de seguimiento y evaluación.
- Relación de evaluaciones
- Cronograma para las actividades
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos.
- Bibliografía.

El desarrollo del **Entregable N° 05** deberá incluir la realización de un (01) taller de validación con especialistas expertos en materia de innovación agraria y seguimiento & evaluación; así como una exposición del entregable ante el Grupo de Trabajo Interno dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la fecha de presentación del entregable.

Las características mínimas del taller de validación del **Entregable N° 05**, se detalla en el **ANEXO N° 01**, al final del presente término de referencia.

La presentación del **Entregable N° 05** deberá ser realizada en formato MS Word y Adobe Acrobat, incluyendo la presentación de la exposición del entregable en formato MS Power Point.

6.6. Evento de socialización del estudio “Estrategia para el seguimiento y evaluación del gasto en innovación agraria”.

El estudio “Estrategia para el seguimiento y evaluación del gasto en innovación agraria” deberá ser socializado a través de un evento de presentación ante representantes de entidades públicas y privadas, las universidades, centros de investigación, investigadores de vinculados al ámbito de la innovación agraria, entre otros.

El evento de socialización se desarrollará posterior a la aprobación, por parte de la OPP del INIA y la Coordinación Institucional del SNIA del PNIA, del “**Entregable N° 05: Plan de S&E de intervenciones públicas en innovación agraria**”.

Las características mínimas del evento de socialización del estudio “Estrategia para el seguimiento y evaluación del gasto en innovación agraria”, se detallan en el **ANEXO N° 02**, al final del presente término de referencia.

7. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA Y CRONOGRAMA DE PAGOS.

La duración del servicio es de **ciento veinte (120) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; el mismo que incluye los plazos para la revisión de los entregables por parte del contratante y la subsanación de observaciones por parte de la FIRMA CONSULTORA.

La presentación de los entregables, así como la forma y pago del servicio de consultoría se detalla en el cuadro adjunto:



Pago	Plazo días calendario	Descripción	Monto (En %)	Plazo de revisión de contratante de producto	Plazo de respuesta a observaciones
Pago 01	Hasta los 10 días	<u>Entregable N° 01:</u> Plan de trabajo del servicio de la consultoría.	10.0%	Hasta cinco (05) días calendario después de haber sido recibido el entregable.	Hasta cinco (05) días calendario después de haber sido notificado de la observación.
Pago 02	Hasta los 30 días	<u>Entregable N° 02:</u> Informe sobre "Identificación de brechas y elementos para la formulación de una propuesta de sistema de S&E del gasto público en innovación agraria".	20.0%	Hasta cinco (05) días calendario después de haber sido recibido el entregable.	Hasta cinco (05) días calendario después de haber sido notificado de la observación.
Pago 03	Hasta los 60 días	<u>Entregable N° 03:</u> Informe sobre "Mapeo de programas presupuestales relacionados a la innovación agraria".	20.0%	Hasta cinco (05) días calendario después de haber sido recibido el entregable.	Hasta cinco (05) días calendario después de haber sido notificado de la observación.
Pago 04	Hasta los 90 días	<u>Entregable N° 04:</u> "Estrategia para el S&E de intervenciones públicas en innovación agraria".	25.0%	Hasta cinco (05) días calendario después de haber sido recibido el entregable.	Hasta cinco (05) días calendario después de haber sido notificado de la observación.
Pago 05	Hasta los 120 días	<u>Entregable N° 05:</u> "Plan de S&E de intervenciones públicas en innovación agraria".	25.0%	Hasta cinco (05) días calendario después de haber sido recibido el entregable.	Hasta cinco (05) días calendario después de haber sido notificado de la observación.

8. SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN Y CONFORMIDAD.

- **Supervisión de la consultoría:** El (La) Director(a) General de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) del INIA, el Director(a) de la Unidad de Planeamiento y Racionalización; y, el Coordinador Institucional del Sistema Nacional de Innovación Agraria (SNIA) del PNIA tendrán a su cargo el trabajo de supervisión del servicio de consultoría.
- **Coordinación de la consultoría:** La FIRMA CONSULTORA coordinará con el (la) Director(a) General de la OPP del INIA, el Director(a) de la Unidad de Planeamiento y Racionalización; y, el Coordinador Institucional del SNIA del PNIA tendrán a su cargo el trabajo de supervisión del servicio de consultoría.
- **Conformidad de la consultoría:** El (la) Director(a) General de la OPP del INIA, el Director(a) de la Unidad de Planeamiento y Racionalización; y, el Coordinador Institucional del SNIA del PNIA, darán la conformidad del servicio.



9. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE.

El INIA brindará a la FIRMA CONSULTORA:

- i. Apoyo en la coordinación con las diversas unidades orgánicas del INIA y sus Estaciones Experimentales Agrarias (EEA) para la provisión de información oficial existente en el INIA.
- ii. Facilidades en el desarrollo de las entrevistas y/o encuestas que se realicen a profesionales expertos.
- iii. Facilidades de comunicación electrónica, escrita y telefónica con los consultores para efectos de mejorar la calidad del estudio.
- iv. Apoyo con gestión documentaria institucional e interinstitucional para el desarrollo de la consultoría, sobretodo en la recopilación de datos oficiales.

10. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES.

La entrega de todos los entregables (informes y productos vinculados al presente servicio) detallados en el ítem 6 se realizarán a través de la mesa de partes del Programa Nacional de Innovación Agraria (PNIA), ubicada en Avenida La Molina N° 1981 – La Molina (dentro de las instalaciones del INIA), en el horario de 8:00 a 16:00 horas, acompañado a una carta dirigida a la Directora Ejecutiva del programa.

Es de hacer notar que, para la presentación de los entregables, todas las páginas válidas de los documentos a ser presentados deberán ser foliadas y visadas por el representante legal, jefe de equipo y profesionales encargados de la elaboración del documento, perteneciente a la FIRMA CONSULTORA.

11. PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA Y DEL PERSONAL CLAVE.

11.1. Requisitos de la Firma Consultora.

Podrá participar cualquier persona jurídica con experiencia acreditada no menor a cinco (05) años brindando servicios de consultoría en el sector público y/o privado.

La FIRMA CONSULTORA deberá, acreditar haber realizado en los últimos cinco años al menos tres (03) servicios similares al objeto de la presente consultoría.

11.2. Composición del personal propuesto por el postor.

Para el desarrollo del servicio de consultoría la FIRMA CONSULTORA deberá contar con un equipo de profesionales que estará integrado al menos por:

- Un (01) Jefe de equipo.
- Un (01) Especialista en seguimiento y evaluación de políticas.

Adicionalmente, se considera contar con el respaldo de profesionales y/o especialistas para las labores de acopio y procesamiento de información y otras actividades técnicas que resulten necesarias.



Perfil del Personal Propuesto.

a) *Jefe de Equipo.*

Formación académica.

- Título profesional en economía, ingeniería económica o administración.
- Grado de maestría en economía, administración, gobierno y políticas públicas, gestión pública, administración pública, gestión de la inversión social o gerencia social.
- Deseable contar con estudios de especialización en materia de gestión pública y/o proyectos de inversión.

Experiencia profesional.

- Experiencia general mínima de ocho (08) años en el sector público o privado, contabilizados a partir de la obtención del título universitario.
- Experiencia no menor a cinco (05) años en temas de gestión, política, estrategias, seguimiento y evaluación para el sector público.
- Experiencia profesional de haber liderado la formulación de al menos tres (03) trabajos similares al objeto de la presente consultoría, con una antigüedad no mayor a cinco (05) años.

b) *Especialista en seguimiento y evaluación de políticas.*

Formación académica.

- Título profesional en economía, ingeniería económica o administración.
- Grado de maestría en economía, administración, gobierno y políticas públicas, gestión pública, administración pública, gestión de la inversión social o gerencia social.
- Deseable contar con estudios de especialización en materia de gestión pública y/o proyectos de inversión.

Experiencia profesional.

- Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público o privado, contabilizados a partir de la obtención del título universitario.
- Experiencia no menor a tres (03) años en temas de gestión, política, estrategias, seguimiento y evaluación para el sector público.
- Experiencia profesional de haber participado en la formulación de al menos tres (03) trabajos similares al requerido en los presentes términos de referencia, con una antigüedad no mayor a cinco (05) años.

La formación académica se acreditará con una copia simple del título profesional, constancia, certificado o cualquier otro documento mediante el cual se acredite la formación académica requerida.

En cuanto a la experiencia profesional, esta deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia profesional.

11.3. Responsabilidad de la FIRMA CONSULTORA.

La FIRMA CONSULTORA seleccionada será el responsable del adecuado planeamiento, programación, conducción y calidad técnica de cada uno de los Entregables, los mismos que deberán ser ejecutados en concordancia con la normatividad técnica vigente para este tipo de trabajo.



La FIRMA CONSULTORA será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

La FIRMA CONSULTORA está obligada a cumplir con lo ofrecido en su Propuesta Técnica.

12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN /PROPIEDAD INTELECTUAL.

Toda la información manejada por la FIRMA CONSULTORA como parte del presente servicio se considera confidencial, tanto la información suministrada por las entidades competentes como la que se genere a partir del estudio materia del presente termino de referencia.

Toda la información producida como parte de la presente consultoría será de propiedad del INIA y el PNIA.



ANEXO N° 01

CARACTERÍSTICAS DE LOS TALLERES DE VALIDACIÓN COMO ESPECIALISTAS EN MATERIA DE INNOVACIÓN AGRARIA Y SEGUIMIENTO & EVALUACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO "ESTRATEGIA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL GASTO EN INNOVACIÓN AGRARIA"

1. Sobre el local.

La FIRMA CONSULTORA deberá brindar un local que cumpla con las siguientes características mínimas:

a) De la sala de presentación

- Capacidad para treinta (30) personas.
- Tarima principal para presentación de ponentes.
- Cinco (05) mesas con capacidad de seis (06) personas y sillas para treinta (30) participantes.
- El local debe considerar las señalizaciones de seguridad en todos los ambientes.
- Contar con ambientes de socialización con mobiliario para ubicar bocaditos y bebidas.
- Deberá tener baños para hombres y mujeres.
- Contar con seguridad permanente en el ingreso del local.

b) Del equipamiento

El sistema integrado de sonido deberá contener:

- Dos (02) parlantes para la sala de presentación.
- Una (01) consola de doce (12) canales.
- Una (01) mesa de control de sonido.
- Dos (02) micrófonos inalámbricos de mano.

Equipos de proyección:

- Un (01) proyector de 2,500 lúmenes.
- Un (01) pedestal de proyector o sujeto al techo.
- Un (01) ecran de 3.5 x 2.0 metros.
- Una (01) laptop para presentación de ponencias.
- Cableado necesario.

2. Del refrigerio.

- El refrigerio deberá incluir la preparación y atención de bocaditos para el intermedio.
- La atención deberá ser para treinta (30) invitados.
- Se debe considerar como mínimo ofrecer:
 - ✓ 01 Ronda de jugos de frutas naturales, mínimo 3 opciones
 - ✓ 01 Estación de Café, infusiones y agua mineral.
 - ✓ 02 rondas de bocaditos coctel – escoger 04 opciones.
 - ✓ 02 rondas de bocaditos dulces – escoger 04 opciones.



3. Del presentador y moderadores.

- Se debe contar con la presencia de dos (02) moderadores que brinden asistencia en la intervención de participantes.
- Los moderadores deberán estar presente durante el desarrollo del evento.

4. De las invitaciones.

La relación de invitados deberá ser elaborada por la FIRMA CONSULTORA, previa coordinación con el INIA y el PNIA.

Asimismo, la FIRMA CONSULTORA será encargada de llevar a cabo a todas las invitaciones a los participantes de entidades públicas y privadas, las universidades, centros de investigación, investigadores vinculados al ámbito de la innovación agraria, entre otros que participaran en los talleres.



ANEXO N° 02

CARACTERÍSTICAS DEL EVENTO DE SOCIALIZACIÓN DEL ESTUDIO “ESTRATEGIA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL GASTO EN INNOVACIÓN AGRARIA”

5. Sobre el local.

La FIRMA CONSULTORA deberá organizar un taller de socialización del estudio denominado “Estrategia para el seguimiento y evaluación del gasto en innovación agraria”, que cumple con las siguientes características mínimas:

a) De la sala de presentación

- Capacidad para setenta (70) personas.
- El local deberá disponer, además de un área para la socialización de los ponentes y para la degustación del refrigerio.
- Tarima principal para presentación de ponentes.
- El local deberá considerar las señalizaciones de seguridad en todos los ambientes.
- Contar con un ambiente de socialización con mobiliario para ubicar bocaditos y bebidas.
- Deberá tener baños para hombres y mujeres.
- Contar con seguridad permanente en el ingreso del local.

b) Del equipamiento

El sistema integrado de sonido deberá contener:

- Dos (02) parlantes para la sala de presentación.
- Una (01) consola de doce (12) canales.
- Una (01) mesa de control de sonido.
- Dos (02) micrófonos inalámbricos de mano.

Equipos de proyección:

- Un (01) proyector de 2,500 lúmenes.
- Un (01) pedestal de proyector o sujeto al techo.
- Un (01) ecran de 3.5 x 2.0 metros.
- Una (01) laptop para presentación de ponencias.
- Cableado necesario.

6. Del refrigerio.

- El refrigerio deberá incluir la preparación y atención de bocaditos para el intermedio.
- La atención deberá ser para setenta (70) invitados.
- Se debe considerar como mínimo ofrecer:

- ✓ 01 Ronda de jugos de frutas naturales, mínimo 3 opciones
- ✓ 01 Estación de Café, infusiones y agua mineral.
- ✓ 02 rondas de bocaditos coctel – escoger 04 opciones.
- ✓ 02 rondas de bocaditos dulces – escoger 04 opciones.



7. Del presentador y moderadores.

- Se debe contar con la presencia de un (01) presentador y dos (02) moderadores que brinden asistencia en la intervención de participantes.
- El presentador y los moderadores deberán estar presente durante el desarrollo del evento.

8. De las invitaciones.

La relación de invitados deberá ser elaborada por la FIRMA CONSULTORA, previa coordinación con el INIA y el PNIA. Asimismo, la FIRMA CONSULTORA será encargada de llevar a cabo a todas las invitaciones a los participantes de entidades públicas y privadas, las universidades, centros de investigación, investigadores vinculados al ámbito de la innovación agraria, entre otros participantes al evento.

En las referidas invitaciones deberán considerar la participación de expertos nacionales y/o internacionales con amplia y reconocida trayectoria en materia de innovación agraria y seguimiento & evaluación, con el propósito de fomentar la discusión y/o reflexión a partir de los resultados obtenidos del servicio de consultoría.

