

PROYECTO RED DE PROTECCIÓN SOCIAL EJECUTADO POR LA URS A TRAVÉS DEL PROYECTO ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN ESPECIALISTA EN INVESTIGACIÓN DE CAMPO

12 de noviembre de 2020

Componente	2: Asistencia Técnica para el Desarrollo de Capacidad, Monitoreo y Evaluación
Sub-componente	2.4: Asistencia técnica para apoyar las actividades de coordinación, seguimiento y evaluación
Categoría	Consultoría Individual
Método	Selección Competitiva Limitada de Consultores Individuales

ANTECEDENTES

La República del Ecuador con fecha 22 de julio de 2019 ha suscrito con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) el Contrato de Préstamo No. 8946-EC para financiar parcialmente el Proyecto Red de Protección Social. Como entidades ejecutoras del Ecuador se han designado al Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) y la Unidad del Registro Social (URS).

El 01 de agosto de 2019 se suscribió el Convenio Subsidiario entre el Ministerio de Economía y Finanzas y la Unidad del Registro Social, cuyo objeto es el que se transcribe a continuación:

4.1.- El "ESTADO", en cumplimiento de lo determinado en el artículo 153 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, y del artículo 6 del Acta Resolutiva No. 019-2019, de 10 de julio de 2019, transfiere al "EJECUTOR", los recursos, derechos y obligaciones especificadas en el Contrato de Préstamo suscrito el 22 de julio de 2019, entre la República del Ecuador, en calidad de Prestataria y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), en calidad de Prestamista, por hasta USO 350.000.000,00 (trescientos cincuenta millones de dólares de los Estados Unidos de América), de los cuales USD 65.950.000,00 (sesenta y cinco millones novecientos cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América), el ESTADO transfiere a la Unidad del Registro Social (URS), en calidad de EJECUTOR de los acápites 1.1, 2.1 y parcialmente del 2.4, del denominado "Proyecto Red de Protección Social" (Crédito BIRF No. 8946-EC), de conformidad con el Contrato de Préstamo y sus anexos.

4.2.- Los derechos y obligaciones que se transfieren, serán asumidos por el "EJECUTOR" con sujeción al Contrato de Préstamo de la referencia y sus anexos.

Con oficio Nro. MEF-VGF-2020-0022-O, de 15 de enero de 2020 dirigido por el Viceministro de Finanzas a los organismos multilaterales con los cuales el Ecuador mantiene convenios de endeudamiento público, señala: *"(...) con el propósito de fortalecer la gestión de los recursos asociados a las operaciones de crédito que contrata la República del Ecuador a través de esta cartera de Estado, se comunica que a partir de enero de 2020, para la contratación de personal que forma parte de los equipos de gestión de programas y proyectos financiados con las mencionadas líneas de crédito, se deberá contar con la aprobación del Ministerio de Economía y Finanzas, previamente a que la institución financiera emita la no objeción para la contratación de un determinado recurso humano."*



Con Oficio Nro. MEF-SFP-2020-0399-O de 20 de abril de 2020, el Subsecretario de Financiamiento Público del Ministerio de Economía y Finanzas informó a la Coordinadora General Administrativa Financiera de la Unidad de Registro Social, y en copia a la Coordinadora General Técnica de la Unidad de Registro Social, entre otros los siguientes: “(...) *me permito informar que las remuneraciones mensuales detalladas en el oficio antes mencionado deben ser ajustadas a USD 2,142.02 (sin incluir IVA) respecto al especialista en investigación de campo, especialista fiduciario en gestión financiera, especialista de planificación, monitoreo, seguimiento y evaluación. (...) Finalmente, esta subsecretaría de Estado emite la no objeción para la contratación de los especialistas, siempre y cuando se ajuste las escalas salariales como se detalló anteriormente.*”.

La URS será responsable de desarrollar la ejecución de los acápites 1.1, 2.1 y parcialmente del 2.4, del denominado “*Proyecto Red de Protección Social*”, con la debida diligencia y eficiencia, aplicando los procedimientos, mecanismos y las prácticas que sean apropiadas, convenientes y necesarias, considerando además las estipulaciones del Contrato de Préstamo suscrito el 22 de julio de 2019 entre la República del Ecuador como prestataria y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), como prestamista, así como en sus anexos y el Manual Operativo del Proyecto, a través del Proyecto Actualización del Registro Social.

El objetivo del Proyecto Red de Protección Social, está dirigido a mejorar la equidad, integración y sostenibilidad de los Programas seleccionados de la Red de Protección Social.

Para alcanzar este objetivo, es necesario establecer un marco legal y acuerdos institucionales sólidos para que el Registro Social se convierta en el punto de entrada único para acceder a los programas sociales. Creado originalmente dentro de un Ministerio Coordinador, el Registro se transfirió a SENPLADES en el 2017; y, mediante Decreto Ejecutivo 712 de 11 de abril de 2019, se crea “(...) *la Unidad del Registro Social, como un organismo de derecho público, adscrito a la entidad rectora de la administración pública, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera, con sede en la ciudad de Quito, con facultades de coordinación, gestión, seguimiento y evaluación. Será la entidad encargada de la administración y el mantenimiento de los sistemas que permiten la gestión del Registro Social, y de la administración, el mantenimiento, la actualización y difusión de la información de la base de datos del mismo*”. Para lo cual, mediante Acta de Transferencia de 28 de junio de 2019, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo transfirió a la Unidad del Registro Social el Proyecto de inversión Actualización del Registro Social, a través del cual esta Cartera de Estado, ejecuta los subcomponentes 1.1, 2.1, y parcialmente 2.4 del Proyecto Red de Protección Social.

Mediante Resolución Nro. URS-DEJ-2020-0015-R, de 14 de octubre de 2020, la Directora Ejecutiva, Encargada resuelve en su artículo 1: “**APROBAR** *la reforma integral del Manual Operativo del Proyecto “Sistema de Protección Social”, de conformidad a la No Objeción emitida por el Banco Mundial el 30 de septiembre de 2020, en función de los cambios aprobados por la Coordinación General Técnica de la Unidad de Registro Social que constan y se recomiendan en informe técnico Nro. URS-UIP-01-IF-17 de 06 de octubre de 2020; documentos que se anexan al presente instrumento y que forma parte integrante del mismo*”.

En la sección 3.1 “Marco institucional para la implementación del Proyecto” del Manual Operativo vigente se señala que “**La Unidad de Implementación del Proyecto en la Unidad del Registro Social. Estará compuesta por: un gerente, un especialista en gestión financiera, un especialista en adquisiciones, un especialista en planificación, monitoreo y evaluación, un especialista en investigación de campo y un Especialista en Métodos Cuantitativos para Investigación Social.**”.



En la sección 5.4.2.2 Componente 2 del Manual Operativo vigente, en la estrategia para Adquisiciones del Proyecto establece que los siguientes acuerdos de adquisiciones para el Componente 2. “La contratación de consultores individuales para el apoyo de la ejecución del Proyecto seguirá los procedimientos establecidos en las Regulaciones de Adquisiciones del BM

TABLA 1 COMPONENTE 2- MÉTODOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES

Consultor	UIP	Método de Selección
<i>Contratación Especialista en investigaciones de campo</i>	<i>URS</i>	<i>Abierto limitado”.</i>

De su lado, la sección 3.5 “Unidades de Implementación del Proyecto – UIP”, establece las responsabilidades para las unidades implementadoras para la ejecución del proyecto y entre otras constan:

“a) Ejecutar el Proyecto Sistema de Protección Social de acuerdo con lo establecido en el Convenio de Préstamo, PAD y MOP y sus Anexos, el o los componentes del Proyecto de Inversión con Dictamen de Prioridad y dictamen favorable, emitido por la Secretaría Técnica de Planificación.(...)

e) Coordinar y gestionar con la Coordinación General Administrativa Financiera - Dirección Financiera la emisión de certificaciones presupuestarias anuales y plurianuales y comprobantes de Aval a Contratos, reformas presupuestarias, reprogramaciones financieras y la gestión de anticipos y pagos.

f) Coordinar con la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica - Dirección de Planificación e Inversión, reformas al PAPP, emisión de Certificaciones PAPP y Plurianuales de Inversión.

g) Elaborar y presentar las solicitudes de desembolsos, la justificación del uso de los recursos y los informes requeridos por el Proyecto Red de Protección Social al Ministerio de Economía y Finanzas.

h) Consolidar toda la información administrativa, financiera y técnica generada por el Proyecto Red de Protección Social, mediante un sistema de archivo ordenado que permita salvaguardar los documentos y garantizar su accesibilidad para la realización de las auditorias, en coordinación con la Unidad de Gestión Interna de Contabilidad – Archivo Financiero y custodio a cargo del Especialista Financiero del Proyecto de Seguridad Social.

i) Gestionar con la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica – Dirección de Planificación e Inversión la actualización de los Proyectos de forma oportuna bajo las directrices de la Secretaría Técnica de Planificación o la institución responsable.

j) Las demás funciones que se requieran para la adecuada gestión y ejecución del Convenio de Préstamo”.

En el mismo punto, en el apartado Personal de la Unidad de Gestión del Proyecto de la Unidad del Registro Social, del Manual Operativo se establece el perfil del especialista fiduciario en gestión financiera y se definen sus atribuciones y competencias, así como los productos esperados.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto es la “CONTRATACIÓN ESPECIALISTA EN INVESTIGACIÓN DE CAMPO”.



OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Contar con un Especialista en Investigación de Campo, que cuente con experiencia y conocimiento en la aplicación de normas y políticas del Banco Mundial y otros Organismos Multilaterales, encargado de brindar asesoramiento en temas operativos de campo, así como en la asistencia técnica relacionada con el componente 2.1 y 2.4 del Proyecto Red de Protección Social, que la URS ejecuta a través del Proyecto.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Asesorar en temas de operativo de campo, así como en la asistencia técnica relacionada con el componente 2.1 y 2.4 del proyecto del Proyecto Red de Protección Social que la URS ejecuta a través del Proyecto.
- Coordinar las actividades de campo relacionadas con la implementación del Proyecto Red de Protección Social que la URS ejecuta a través del Proyecto.

ALCANCE

Con el desarrollo de esta consultoría, se pretende fortalecer la capacidad de la URS para verificar, coordinar y ejecutar los Subcomponentes del Proyecto que le corresponden, además brindara asesoramiento en temas de operativo de campo, así como en la asistencia técnica relacionada con el componente 2.1 y 2.4 del proyecto del Registro Social, Contrato de Préstamo, Manual Operativo del Programa MOP y sus Anexos; así como, la demás documentación que exista para el efecto. Además, es responsable de la realización de actividades de campo relacionadas con la implementación del proyecto en: programación, planificación, acompañamiento y apoyo a las instituciones responsables de la actualización del Registro Social.

ACTIVIDADES

El consultor desarrollará las actividades necesarias para cumplir el objeto del contrato, siguiendo los procedimientos y estándares definidos en el proyecto Red de Protección Social y como mínimo deberá cumplir las siguientes¹:

- a) Prestar asistencia técnica en lo relacionado a los subcomponentes 2.1 y 2.4 del componente 2 de este Proyecto cuando la URS lo requiera.
- b) Asesorar en el diseño de propuestas de metodologías para la creación y actualización de índices e indicadores que permitan medir la información social, económica y demográfica del Registro Social.
- c) Formular en conjunto con el equipo técnico de la URS una batería de indicadores relacionados al Registro Social con el propósito de generar un sistema de información estadístico.
- d) Asesorar al equipo técnico de la URS sobre la factibilidad de incorporar y validar la información de la base de datos Registro Social a través de cruces de información con registros administrativos

¹Manual Operativo del Proyecto aprobado con Resolución Nro. URS-DEJ-2020-0015-R, de 14 de octubre de 2020 Pág. 67 - 68



- e) Prestar asistencia técnica integral a la realización de actividades de campo relacionadas con la implementación del Proyecto en: programación, planificación, acompañamiento y apoyo a las instituciones responsables de la actualización del Registro Social. Incluido la elaboración de especificaciones técnicas para el proceso de levantamiento, en coordinación con el equipo técnico de campo.
- f) Diseñar el proceso de seguimiento y supervisión de campo, en coordinación con las áreas responsables de los procesos de la Unidad del Registro Social.
- g) Revisión y actualización de los cronogramas presentados por las instituciones responsables del levantamiento.
- h) Monitorear y evaluar periódicamente (mensual) el grado de cumplimiento de los cronogramas de trabajo de levantamiento de datos, entregados por las instituciones, en coordinación con los administradores de los contratos, respaldado con un informe ejecutivo.
- i) Apoyar a los equipos técnicos de las instituciones participantes y co-ejecutoras, en la planificación del levantamiento de información de datos y en el establecimiento de indicadores de seguimiento de las intervenciones.
- j) Proponer durante el proceso de levantamiento de datos, la adopción de medidas correctivas y/o soluciones técnicas que estime necesarias para el cumplimiento de lo planificado.
- k) Realizar desplazamientos a las áreas de intervención a fin de monitorear la calidad de la información y presentar informes ejecutivos.
- l) Coordinar la ejecución de las evaluaciones y auditorías técnicas externas incluida la preparación de sus términos de referencia y el apoyo en el proceso de selección y adjudicación.
- m) Preparar y presentar los planes de trabajo, cronograma de actividades, informes de avance y logro de los resultados según sean requeridos por el Proyecto.
- n) Consolidar la información de las instituciones y co-ejecutores responsables de la actualización del Registro Social; y, elaborar semestralmente los informes de avance de la ejecución del Proyecto y apoyar en la elaboración de los informes requeridos por el BM, GPR, MEF y demás órganos de control y supervisión.
- o) Facilitar intercambio de información técnica necesaria entre la URS e instituciones responsables del levantamiento de datos con el Banco Mundial.

PRODUCTOS

Los productos esperados son los siguientes²:

- a) Diseño del proceso de seguimiento y supervisión de campo, en coordinación con las áreas responsables de los procesos de la Unidad del Registro Social.
- b) Informe del monitoreo y evaluación del grado de cumplimiento de los cronogramas de trabajo de levantamiento de datos, entregados por las instituciones, en coordinación con los administradores de los contratos, respaldado con un informe ejecutivo.
- c) Informes técnicos de las instituciones participantes y co-ejecutoras, en la planificación del levantamiento de información de datos y en el establecimiento de indicadores de seguimiento de las intervenciones, apoyados.
- d) Validación de muestreo a la base de datos ingresada del RS 2020.
- e) Análisis de las mallas de validación.
- f) Propuesta de la optimización del formulario.
- g) Metodología de Supervisión y Seguimiento.
- h) Control de la calidad del levantamiento.

² Manual Operativo del Proyecto aprobado con Resolución Nro. URS-DEJ-2020-0015-R, de 14 de octubre de 2020 Pág. 68



INFORMES

El consultor, debe entregar un informe mensual con sus respectivos anexos y en el último mes del contrato, deberá entregar a más del informe mensual, un informe final que resuma las actividades globales desarrolladas y que contenga conclusiones y recomendaciones.

Todos los informes antes relacionados deben contar con la aprobación del Supervisor del contrato.

En el caso de terminación anticipada del contrato, el consultor como requisito previo al pago, deberá presentar el informe mensual que corresponda y un informe final que contenga; entre otros, las actividades realizadas, actividades que se encuentren pendientes; así como, la entrega de archivos físicos y digitales que se hayan generado hasta la fecha en que se termina el contrato, mismos que deben ser aprobados por el Supervisor de Contrato.

El consultor deberá presentar estos Informes; así como, los archivos físicos y digitales al Supervisor del Contrato, para su revisión, en el caso de existieran modificaciones, adiciones o aclaratorias al respecto el Consultor deberá realizarlos en el término de 15 días.

El Consultor entregará sus informes mensuales; así como el informe final al Supervisor del Contrato, para la revisión correspondiente, previo a la aprobación de los mismos, de existir modificaciones, adiciones o aclaraciones que deban hacerse al informe y/o producto establecido como obligación del Consultor, éste tendrá que realizarlas, y sólo hasta el momento en que se incluyan y tengan la aprobación del Supervisor del Contrato se considerará entregado en debida forma.

Proceso(s)	Producto ³	Fecha de Entrega del Producto
Investigación de Campo	<p>Producto:</p> <p>Informe mensual del profesional sobre las actividades y resultados alcanzados, en el que se anexará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño del proceso de seguimiento y supervisión de campo, en coordinación con las áreas responsables de los procesos de la Unidad del Registro Social. • Informe del monitoreo y evaluación del grado de cumplimiento de los cronogramas de trabajo de levantamiento de datos, entregados por las instituciones, en coordinación con los administradores de los contratos, respaldado con un informe ejecutivo. • Informes técnicos de las instituciones participantes y co-ejecutoras, en la planificación del levantamiento de información de datos y en el establecimiento de indicadores de seguimiento de las intervenciones, apoyados. • Validación de muestreo a la base de datos ingresada del RS 2020. 	Hasta 8 días término, de concluido cada mes y/o del terminación del contrato de consultoría..

³ Manual Operativo del Proyecto aprobado con Resolución Nro. URS-DEJ-2020-0015-R, de 14 de octubre de 2020 Pág. 68



	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de las mallas de validación. • Propuesta de la optimización del formulario. • Metodología de Supervisión y Seguimiento. • Control de la calidad del levantamiento. 	
--	--	--

PERFIL

Se requiere que el consultor cumpla con el siguiente perfil mínimo⁴:

- **Nivel Académico:** Profesional de tercer nivel en Economía, Matemática, Estadística, Administración, o carreras afines.
- **Experiencia general:** Acreditar al menos 5 años de experiencia profesional general, contabilizada a partir de la emisión del Título Académico.
- **Experiencia Específica:** Acreditar experiencia profesional específica de al menos 3 años en el análisis de información y el levantamiento de Encuestas, Registros Administrativos, Líneas de Base, Investigación Social, Indicadores Socioeconómicos, Análisis Estadístico, contabilizada a partir de la emisión del primer Título Universitario.
- **Lenguaje :** Español
- **Áreas de experiencia:** Áreas sociales, estadísticas y económicas.
- **Habilidades:** Coordinación de actividades con grupos multidisciplinarios de las instituciones involucradas en el proceso del trabajo a realizar a nivel de gabinete y en territorio, trabajo bajo presión, comunicación y poder de negociación.

El cumplimiento del perfil mínimo habilita al aspirante para realizar la consultoría, el puntaje asignado en los criterios de selección, permite a la entidad, escoger entre los candidatos hábiles al mejor.

La experiencia relacionada en la hoja de vida, base del perfil y de la calificación, debe estar sustentada y coincidir con los certificados o actas entrega recepción señalados en la hoja de vida, donde se pueda observar las funciones realizadas, actividades o productos, fecha de ingreso y retiro.

La Contratante se reserva el derecho de verificar los datos indicados en las hojas de vida.

Elaborado por:	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por:
Espc. Carlota Ximena Aguilar Montúfar Especialista de Proyecto	Abg. Melisa Violeta Mafla Reinoso Especialista Fiduciario en Adquisiciones	Abg. Andrea Paola Terán Espinosa Gerente de Proyecto	Econ. Justo Pastor Tobar Sánchez Coordinador General Técnico, Subrogante

⁴ Manual Operativo del Proyecto aprobado con Resolución Nro. URS-DEJ-2020-0015-R, de 14 de octubre de 2020. Pág. 67

