

CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA ESPECIALISTA FINANCIERO CONTABLE

1. ANTECEDENTES.

El Gobierno Autónomo Municipal de Sucre ha recibido un préstamo del BID para financiar el “**Programa de Integración Urbana, Eficiencia Energética y Movilidad Urbana de Sucre**”, a través del Contrato de Préstamo N° 5835/OC-BO.

El objetivo general del Programa es contribuir al desarrollo urbano integrado, eficiente y bajo en carbono para la ciudad de Sucre.

Los objetivos específicos del Programa son: (i) mejorar el acceso a espacios públicos de calidad e infraestructura de movilidad sostenible; (ii) mejorar de manera integral la movilidad urbana en el Centro Histórico; (iii) reducir el consumo y el gasto en energía eléctrica en sistemas de alumbrado público mediante sustitución de luminarias convencionales por tecnología LED y la incorporación de tecnologías digitales; y (iv) fortalecer las capacidades de planificación y gestión urbana de la ciudad de Sucre.

Este Programa está estructurado en 4 Componentes orientados a: i) Mejora de las áreas verdes y espacios públicos a lo largo del corredor urbano de la antigua vía del ferrocarril, ii) Mejoramiento de la movilidad urbana en el Centro Histórico. iii) Incremento de la eficiencia energética. iv) Fortalecimiento de la capacidad de planificación y gestión urbana y Administración, Monitoreo y Evaluación.

Con cargo a la Administración, Monitoreo y Evaluación del Programa 5835/OC-BO, la Unidad Ejecutora, requiere contratar un Consultor Individual para realizar el trabajo descrito en estos Términos de Referencia (TdR).

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA.

El Especialista Financiero – Contable será responsable del manejo financiero - contable de los fondos del Programa, implementando los mecanismos procesos y controles que aseguren el adecuado uso y manejo transparente de los recursos atendiendo los lineamientos establecidos en el Contrato de Préstamo No.5385/OC-BO, el reglamento operativo del Programa, las normas y políticas del Banco y los reglamentos y normativa específica emitida por el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre en materia financiera contable..

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS.

Los alcances específicos de la consultoría estarán referidos principalmente a la responsabilidad de planificar, dirigir y desarrollar las actividades financieras-Contables del Programa.

4. ACTIVIDADES.

Las actividades específicas que desarrollará el Consultor Individual, sin ser un limitante, serán las siguientes:

- a) Coordinar acciones administrativas y/o contables para la ejecución financiera de la fuente de financiamiento (TGN y/u Organismos Multilaterales).
- b) Asegurar que los registros financiero-contables de la ejecución de recursos del Programa se realicen en forma oportuna tanto en los sistemas nacionales (SIGEP), como en los sistemas que el Banco otorgue para la emisión de información financiera.
- c) Operar el SIGEP, SIAP BID y cualquier otro sistema establecido de uso para el Programa según los perfiles de usuario establecidos.
- d) Asegurarse que los registros financiero contables ingresados en cada sistema de información cumplen con los requerimientos técnicos establecidos, según corresponda, en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, directrices del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, el Contrato de Préstamo, Guía de Gestión Financiera para proyectos financiados por el BID (OP-273-12) y otra normativa técnica contable financiera.
- e) Verificar y conciliar la consistencia de la información emitida por los diferentes sistemas de información que serán utilizados por el Programa y gestionar los ajustes que correspondan.
- f) Realizar conciliaciones periódicas relacionadas con la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos con las unidades de presupuesto y contabilidad del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre y atender cualquier requerimiento financiero – contable relacionado con los recursos del Contrato de Préstamo originado de estas unidades organizacionales.
- g) Elaborar los Estados Financieros Especiales del Programa con una periodicidad mensual y dentro de los 5 días posteriores al cierre del mes anterior, considerando el Instructivo de Informes Financieros y gestión de auditoría externa y someterlos a aprobación del Coordinador del Programa.
- h) Elaborar información adicional para acompañar los estados financieros entre otros: i) las conciliaciones bancarias de las Libretas en la que se administren los recursos en la CUM tanto en moneda local como en moneda extranjera, ii) estados de cuenta y iii) Notas aclaratorias y/o notas a los estados financieros.
- i) Conciliar mensualmente los registros del Programa con los registros del OPS-1, identificando las diferencias y realizando las acciones de regularización de estas.
- j) Gestionar la contratación de la auditoría del Programa actuando como unidad solicitando según los procedimientos del Banco, en forma oportuna y que permita la contratación de la firma auditora hasta el 30 de septiembre de cada año de vigencia.
- k) Actuar como contraparte técnica de la auditoría del Programa y realizar la gestión ante otras unidades para ser responsable de atender todos los requerimientos del auditor para que pueda llevar a cabo sus revisiones.
- l) Participar activamente en el proceso de preparación del Plan de Ejecución del Proyecto y liderar la formulación del Presupuesto Anual del Proyecto a ser presentado a las instancias del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.
- m) Realizar un seguimiento a la ejecución presupuestaria y con el área técnica proceder a identificar el origen de las desviaciones y proponer los ajustes necesarios.
- n) En coordinación con las áreas técnicas del Proyecto preparar el Plan Financiero por al menos 180 días.
- o) Elaborar y mantener actualizado el flujo de caja, con base en la programación financiera de la ejecución del Programa y realizar el seguimiento mensual al Plan Financiero que originó el desembolso de recursos por parte del Banco.
- p) Gestionar y tramitar las transacciones financieras ante el BID como ser anticipo de fondos, justificaciones de gastos, incremento de anticipos, ajustes a las justificaciones de gastos, pagos directos entre otros.

- q) Definir los procesos de trabajo en cuanto al área contable en las etapas de preparación, desarrollo y post desarrollo.
- r) Controlar y/o supervisar que se realice el inventario de activos de bienes no fungibles y la verificación de existencia de bienes fungibles, y mantener, controlar y/o supervisar el equipo y materiales de oficina del Programa.
- s) Controlar y/o supervisar el archivo financiero contable del Programa.
- t) Ejercer el rol de responsable de Calificación o integrar las Comisiones de Calificación, en caso de ser designado y presentar las excusas correspondientes según la normativa en los plazos establecidos.
- u) Ejercer las actividades como responsable de Recepción o ser miembro de las Comisiones de Recepción, en caso de ser designado o presentar las excusas correspondientes según la normativa en vigencia.
- v) Cumplir con las acciones previstas en el plan de acción, como producto de las visitas fiduciarias (Gestión Financiera).
- w) Liderar en forma conjunta con la Coordinación del Programa y otras áreas técnicas la elaboración del plan de acción como resultado de las auditorías a los Estados Financieros Auditados del Proyecto en temas de gestión financiera y realizar el seguimiento de la implementación.
- x) Cumplir con el plan de fortalecimiento derivado del análisis/actualización de capacidad institucional en temas de gestión financiera.
- y) Cualquier otra actividad encomendada por el inmediato superior relacionada con las actividades financiera contables del Programa.

5. SUPERVISION

El consultor tendrá como supervisor en el desempeño de sus funciones al Coordinador del Programa.

6. INFORMES

El consultor contratado deberá presentar un informe mensual el cual debe ser previamente aprobado por el Coordinador del Programa para el pago de sus honorarios l

A la conclusión de la consultoría deberá presentar el informe final de actividades en Dos (2) ejemplares y formulario de desvinculación vigente, el mismo que deberá ser aprobado por la contraparte.

Aprobación de informes: El plazo para la aprobación de informes será de 10 días, si transcurrido este tiempo el supervisor del consultor no emite ninguna observación, el informe se considerará aprobado.

7. LUGAR Y PLAZO.

La consultoría se desarrollará en la ciudad de Sucre, en oficina de la Unidad Ejecutora. Una vez suscrito el contrato, el mismo podrá ser renovado previa evaluación de desempeño.

El consultor podrá realizar viajes a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus funciones con la autorización del Coordinador del Programa, por lo que la institución cubrirá los gastos de pasajes y viáticos, cuando corresponda y de acuerdo con los procedimientos establecido por el GAMS

En caso de que la entidad requiera aplicar la metodología de teletrabajo esta se establecerá de acuerdo a normativa vigente.

8. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR

El Consultor debe contar con el siguiente perfil mínimo:

FORMACIÓN PROFESIONAL: Título Profesional de licenciatura en Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Comercial o ramas afines

Preferentemente postgrado, especialización, diplomado, otros estudios, otros conocimientos, relacionados y/o afines a la consultoría.

EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL: Acreditar al menos 5 años de experiencia profesional general, contabilizada tras obtener el primer título académico.

EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA: Acreditar experiencia profesional específica de al menos 3 años de trabajos en: cargos y/o funciones referidas a: Coordinador, Gerente, Especialista, Responsable Nacional o Encargado Nacional o Administradora bajo cuya responsabilidad directa se encontraba la Gestión Integral de Contabilidad o financiera en proyectos financiados por entidades multilaterales y bilaterales de cooperación o similares de igual o mayor responsabilidad en Instituciones Públicas y/o Privadas.

9. PRESUPUESTO.

El Presupuesto total es de **Bs. Xxxx**. El monto del contrato incluye todos los impuestos de ley; el consultor será responsable de su cumplimiento.

10. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO.

El Consultor será contratado por tiempo trabajado bajo la modalidad de Selección de Consultores Individuales, en el marco de las Políticas BID GN2350-15.

El precio total convenido será cancelado en moneda nacional mediante cuotas parciales mensuales de **xxxxx** cada una, pagaderas dentro de los **10** días calendario de cada período vencido.

11. OTRAS CONDICIONES ESPECIALES.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica vía SIGEP, el consultor deberá adjuntar:

- Cedula de identidad (fotocopia).
- Certificado de inscripción al SIN activa.
- Registro de Beneficiario SIGEP.
- Comprobante de pago de contribuciones al Sistema Integral de Pensiones SIP, realizada a la respectiva AFP, conforme a lo establecido en la ley N°065 (Ley de Pensiones).
- Declaración Trimestral al (SIN) como contribuyente directo del RC-IVA (cuando corresponda).

CUADRO DE EVALUACIÓN

Estudios realizados	Evaluación
Título Profesional de licenciatura en Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Comercial o ramas afines	Cumple/No Cumple

1. Criterios de cumplimiento para la conformación de la lista

Experiencia profesional general	Evaluación
Acreditar al menos 5 años de experiencia profesional general, contabilizada a partir de la obtención del primer título académico.	Cumple/No Cumple

Experiencia profesional específica	Evaluación
Acreditar experiencia profesional específica de al menos 3 años de trabajos en: cargos y/o funciones referidas a: Coordinador, Gerente, Especialista, Responsable Nacional o Encargado Nacional o Administradora bajo cuya responsabilidad directa se encontraba la Gestión Integral de Contabilidad o financiera en proyectos financiados por entidades multilaterales y bilaterales de cooperación o similares de igual o mayor responsabilidad en Instituciones Públicas y/o Privadas	Cumple No cumple

2. Criterios para la evaluación/calificación de consultores

a. FORMACIÓN PROFESIONAL. Máximo 40 puntos

N°	Estudios realizados	Evaluación
1	Postgrado/diplomado en rama afín (mínimo 160 hrs. de duración)	5 puntos por Postgrado/diplomado, hasta un máximo de

		10 puntos
2	Otros Estudios, conocimientos, cursos: relacionados a la consultoría	5 puntos por curso, hasta un máximo de 30 puntos
EVALUACIÓN FORMACIÓN PROFESIONAL		40 PUNTOS

b. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo 60 Puntos

N°	Experiencia profesional general	Evaluación
1	Acreditar experiencia profesional general adicional contabilizada a partir de la obtención del primer título académico.	5 puntos por año adicional de experiencia general, hasta un máximo de 20 puntos
EVALUACIÓN FORMACIÓN PROFESIONAL GENERAL		20 PUNTOS

N°	Experiencia profesional específica	Evaluación
2	Acreditar experiencia profesional específica adicional en cargos y/o funciones referidas a: Coordinador, Gerente, Especialista, Responsable Nacional o Encargado Nacional o Administradora bajo cuya responsabilidad directa se encontraba la Gestión Integral de Contabilidad o financiera en proyectos financiados por entidades multilaterales y bilaterales de cooperación o similares de igual o mayor responsabilidad en Instituciones Públicas y/o Privadas	10 puntos por año adicional de experiencia específica, hasta un máximo de 40 puntos
EVALUACIÓN FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECIFICA		40 PUNTOS

