

**MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS  
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y  
AGROPECUARIO**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**PROGRAMA FORTALECIMIENTO INTEGRAL DEL  
COMPLEJO CAMELIDOS EN EL ALTIPLANO  
(PRO – CAMELIDOS)**

**CONSULTOR EN LÍNEA  
“CONTADOR/A GENERAL DEL PROGRAMA”**

**LA PAZ – BOLIVIA  
OCTUBRE - 2016**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PROGRAMA FORTALECIMIENTO INTEGRAL DEL COMPLEJO CAMÉLIDOS EN EL ALTIPLANO  
(PRO-CAMELIDOS)**

**CONSULTORIA EN LINEA  
CONTADOR/A GENERAL DEL PROGRAMA**

**1. ANTECEDENTES**

En el marco de la instrumentalización de las políticas públicas, el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras (MDRyT), durante las gestiones 2008 al 2014, ha ejecutado el Proyecto de Apoyo a la Valorización de la Economía Campesina de Camélidos – VALE, bajo el Convenio de Prestamo N° 714 – BO entre el Gobierno de Bolivia y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA) aprobado mediante Ley N° 3919 de fecha 25 de Julio de 2009. Durante la ejecución del Proyecto VALE, el FIDA en coordinación con el proyecto VALE ha desarrollado el Programa de Fortalecimiento Integral del Complejo Camélidos en el Altiplano (PRO-CAMELIDOS) incluido el presupuesto a solicitud del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.

El objetivo del Programa PRO–CAMELIDOS es contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de las familias vinculadas al complejo productivo de camélidos e incrementar la productividad pecuaria, bajo manejo sostenible de los recursos naturales en 47 municipios de los Departamentos de La Paz, Oruro y Potosí, que concentra al 67% de la producción de camélidos en Bolivia, se beneficiará a 30.000 familias, donde la población es de 1.915.436 cabezas de camélidos.

En septiembre de la gestión 2015, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, garantiza recursos del Tesoro General de la Nación (TGN) por un total de \$us 6.826.000, como contraparte para la ejecución del Programa y mediante Decreto Supremo N° 2596 de 11 de noviembre de 2015 se autoriza al Ministro de Planificación del Desarrollo, suscribir con el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola FIDA, en nombre y representación del Estado Plurinacional de Bolivia, el Convenio de Financiamiento, por un monto de hasta DEG 12.870.000 (doce millones ochocientos setenta mil 00/100 Derechos Especiales de Giro), destinados a financiar el Programa de Fortalecimiento Integral del Complejo Camélidos en el Altiplano (PRO-CAMELIDOS), que fue firmada en fecha 23 de diciembre del 2015 el Convenio de Financiamiento de Prestamo N° 2000000748 referente al Programa.

En fecha 28 de marzo de 2016, mediante Ley N° 790 se aprueba el Convenio de Financiamiento N° 2000000748 suscrito entre el Estado Plurinacional de Bolivia y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola FIDA y a la fecha se han concluido las gestiones ante las instancias correspondientes para la aprobación del préstamo del FIDA..

El programa tiene un financiamiento de USD de 38.8 millones y tiene tres componentes: 1) base productiva primaria y gestión de los recursos naturales, cuyo objetivo es fortalecer y contribuir a un mejor acceso de las familias pobres a iniciativas de mejoramiento de la producción primaria a nivel de sus unidades productivas familiares, comunales en el manejo de los recursos naturales y seguridad alimentaria; 2) transformación y comercialización, para apoyar a las familias con infraestructura productiva para incentivar las inversiones privadas, mejorar sus procesos de transformación para la creación de valor agregado y 3) acceso a servicios financieros, lograra el conocimiento, acceso e inclusión financiera de los productores, organizaciones y grupos de negocios del complejo productivo de camélidos en diversos servicios y productos financieros ofertados por entidades del sistema financiero.

**2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

La consultoría tiene por objetivo garantizar el registro oportuno de las transacciones presupuestarias y financieras del Programa, tanto en el SIGMA como en el sistema de información financiero contable del Programa, de acuerdo con las Normas Básicas de Contabilidad y los lineamientos estipulados en el Convenio de Financiamiento.

### **3. OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

De manera enunciativa y no limitativa.

#### **a) Funciones**

Responsable de la ejecución de las actividades de:

- i) Conjuntamente con el equipo técnico participar en la formulación de los Planes Operativos Anuales, cronograma de actividades, presupuestos anuales en los marcos establecidos en el diseño del Programa y los instrumentos operativos del Programa: Manual de Operaciones, Plan de Implementación y Plan de Adquisiciones.
- ii) Organizar e implementar un Sistema de Contabilidad Integrada, mediante el cual se recogen las informaciones del programa como resultado de sus actividades, valiéndose de recursos como formularios, reportes, libros, etc., este sistema debe estar acorde a las exigencias de la normativa, los cuales deben ser compatibles con las disposiciones de la Contraloría General del Estado.
- iii) Organizar, registrar y analizar el movimiento contable del Programa, garantizando la veracidad y legalidad de la documentación de respaldo, en cumplimiento con las normas establecidas en el Convenio de Financiación y las normas nacionales.
- iv) Registrar los informes de descargo de fondos del Programa, tanto de las Regionales como de la Unidad de Coordinación.
- v) Revisar los estados de Activos Fijos del Programa y presentarlos a la Administración General, en base a las normas vigentes.
- vi) Revisar las conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas fiscales asignadas a la Oficina Nacional y Regionales y los saldos de la libreta de la CUT.
- vii) Conciliar en forma mensual la ejecución del SIGMA con el Sistema de Información Contable del Programa.
- viii) Elaborar los estados financieros del Programa en todas sus fuentes para su presentación en fechas establecidas a las Instancias pertinentes.
- ix) Preparar los reportes contables mensualmente o a requerimiento los informes de ejecución presupuestaria.
- x) Apoyar en la organización y ejecución de los eventos de rendición pública de cuentas del programa con la participación de autoridades, usuarios y sectores sociales superiores.
- xi) Conciliar en forma mensual la ejecución del SIGEP con el Sistema de Información Contable del Programa, libretas y/o cuentas operativas fiscales del programa.
- xii) Coordinar y revisar el manejo de almacenes.
- xiii) Preparar y presentar las conciliaciones Bancarias de acuerdo a Normas Vigentes.
- xiv) Otras funciones que se le asignen por instrucciones superiores.

#### **b) Resultados Esperados**

- i) Se ha implementado en coordinación con niveles superiores del programa, los sistemas administrativos y de información que permitan llevar a cabo los procesos de control financiero y contable que requiera el programa.

- ii) Se ha implementado un Sistema de Contabilidad Integrada y un Plan de Cuentas homologado según las disposiciones de Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Banco Central de Bolivia; este sistema contable almacena información financiera del programa a través de recursos como formularios, reportes, libros de registro, etc.
- iii) Estados financieros se encuentran auditados y presentados a la Contraloría General del Estado, al Ministerio de Planificación del Desarrollo, a los Organismos Financiadores del programa y otros grupos de interés.
- iv) Registros contables efectuados de manera oportuna y de acuerdo a las normas nacionales y las directrices del FIDA.
- v) Cuentas Fiscales y Cuenta Especial conciliadas.
- vi) Retenciones tributarias del Programa presentadas oportunamente para su remisión a las instancias correspondientes.
- vii) Información económica y financiera oportunamente presentada (Semestral, Anuales, y final de ejecución del Programa).
- viii) Informe de Estados financieros presentado oportunamente.

#### **4. PERFIL DEL PROFESIONAL**

A continuación se establecen los requisitos mínimos que el consultor debe cumplir para poder desarrollar sus actividades.

##### **Formación Profesional**

- i) Formación profesional en, Auditoría, Contaduría Pública, Economía o ramas afines a nivel de Licenciatura como mínimo. Se considerará cursos de postgrado y maestría.

##### **Experiencia General**

Experiencia general de cinco (5) años, en Administración Pública.

##### **Experiencia Especifica**

Experiencia específica de dos (2) años en Administración Pública, Programas y Proyectos de Inversión o similares con financiamiento de la TGN y externo, básicamente en:

- ii) Experiencia en adquisición de bienes, contratación de obras y servicios, selección y empleo de consultores con financiamiento de TGN y externo.
- iii) Administración y ejecución de recursos en programas y proyectos del sector público.
- iv) Experiencia de trabajo en manejo de equipos multidisciplinarios a nivel dirección.
- v) Experiencia en capacitación de temas afines
- vi) Conocimiento de la Ley 1178 y de las normas básicas (NB-SABS).

##### **Formación complementaria y otros conocimientos**

Sólidos conocimientos de la Ley 1178 y sus sistemas (en particular Sistema de Contabilidad Integrada)  
Experiencia en manejo de Contabilidad Gubernamental.

Sólidos conocimientos del sistema SIGMA

Procesos de formulación del POA y presupuestos

Práctica de Contabilidad en un Sistema Integrado de Gestión  
Conocimiento de un idioma nativo No Excluyente).

## **5. NIVEL DE DEPENDENCIA Y SUPERVISION**

El Nivel de la Consultoría corresponde al Contador/a General del Programa. El Consultor trabajará bajo dependencia y supervisión del Coordinador Nacional del Programa Pro Camelidos del Viceministerio de Desarrollo Rural y Agropecuario – VDRA dependiente del Despacho del Ministro de Desarrollo Rural y Tierras. El Viceministerio de Desarrollo Rural y Agropecuario, ejercerá supervisión a través de su Dirección General de Producción Agropecuaria y Soberanía Alimentaria.

## **6. COSTO, MODALIDAD DE PAGO E IMPUESTOS**

El pago por los servicios prestados será de Bs.- 8.666,00 (ocho mil seiscientos sesenta y seis 00/100 bolivianos) los mismos que serán cancelados de forma mensual con recursos del Programa PRO CAMELIDOS contra entrega de los informes mensuales y final de las actividades debidamente aprobados.

Asimismo el Consultor, deberá presentar conjuntamente a su informe mensual de actividades la factura (nota fiscal) por el monto de pago mensual de la consultoría, emitida a favor del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras – MDRyT o el formulario de Declaración Impositiva Trimestral del Servicio Nacional de Impuestos Nacionales. La falta de estos documentos, dará lugar a las retenciones impositivas correspondientes, sin necesidad de requerimiento expreso.

## **7. PROPIEDAD INTELECTUAL**

El material producido bajo los términos del contrato respectivo, tales como informes, memoriales, proyectos de resoluciones, textos, manuales producidos, etc, generados por el consultor en el desempeño de sus funciones serán de propiedad del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, el mismo que tendrá los derechos exclusivos para publicar o difundir los documentos que se originen en esta consultoría.

## **8. INFORME DE ACTIVIDADES**

El consultor deberá presentar informes mensuales sobre las actividades programadas y ejecutadas según lo establecido en estos términos de referencia y plan de trabajo, que deberán ser aprobados por el Coordinador Nacional del Programa del Viceministro de Desarrollo Rural y Agropecuario, como requisito previo para la cancelación de sus honorarios, también presentará informes a solicitud de la Máxima Autoridad Ejecutiva. Al finalizar la consultoría se deberá presentar un informe final de actividades que serán aprobadas por la misma autoridad.

## **9. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION**

Conforme a la normativa vigente los consultores contratados deberán presentar absoluta confidencialidad de la información y documentación a su cargo, el incumplimiento generará aplicación de responsabilidades de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 1178 (Responsabilidad por la Función Pública)

## **10. LUGAR DE TRABAJO Y PLAZO**

La sede de trabajo del consultor, será en las oficinas del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras en la Ciudad de La Paz, con la posibilidad de viajes al interior del País para el desarrollo de tareas específicas dentro del Programa de Fortalecimiento Integral del Complejo Camélidos en el Altiplano (PRO-CAMELIDOS) a requerimiento y/o autorización de sus autoridades superiores. El plazo por los servicios de consultoría serán a partir de la firma del contrato hasta 31 de diciembre de 2016.

### **11.DOCUMENTOS A PRESENTAR**

El postulante deberá presentar una carta de postulación, fotocopia de cedula de indentidad y su curriculum vitae con la documentación de respaldo (fotocopias rubricadas y foliadas). En el momento de firmar el contrato el proponente adjudicado deberá exhibir los originales de toda la documentación presentadas en fotocopias, incluyendo su numero de indentificación tributaria (NIT).

### **12.COORDINACIÓN Y COLABORACIONES**

- i) Coordinación estrecha con el Administrador Nacional del Programa y los/as responsables para la implementación del Programa.
- ii) Coordinación con el equipo del Programa para acciones de monitoreo y registro de actividades.
- iii) Coodinar con las Entidades Territoriales Autonomas para establecer concurrencia de apoyo estratégico.

### **13.METODO DE EVALUACION Y ADJUDICACION**

El método de evualación y adjudicación es PRESUPUESTO FIJO con recursos del Programa PRO-CAMELIDOS

**FORMULARIO C-1  
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA  
(Condiciones mínimas requeridas por la entidad)**

**1. CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (\*)**

A. Formación :

B. Cursos :

C. Experiencia General :

D. Experiencia Especifica :

**2. CONDICIONES MÍNIMAS PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (\*\*)**

**A. FORMACIÓN**

Nº	Institución	Fecha del documento que avala la formación	Grado de instrucción	Documento, certificado u otros
1				
2				
N				

**B. CURSOS (ESPECIALIZACIÓN, SEMINARIOS, CAPACITACIONES, ENTRE OTROS)**

Nº	Institución	Fecha del documento que avala el curso	Nombre del Curso	Duración en Horas Académicas
1				
2				

**C. EXPERIENCIA GENERAL**

Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del Trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					

**D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS**

Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					