
**PROYECTO DE INNOVACION Y SERVICIOS AGRICOLAS (PISA)
INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGROPECUARIA Y FORESTAL (INIAF)**

**TERMINOS DE REFERENCIA
CONSULTOR INDIVIDUAL**

**PROFESIONAL EN CONTABILIDAD
(Financiamiento Externo)**

1. Antecedentes

En línea con el proceso de implementación del Plan Nacional de Desarrollo "Para Vivir Bien" y del Plan Sectorial del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras "Para la Revolución Rural, Agraria y Forestal" (PSD), el 25 de junio de 2008 fue creado el INIAF (DS 29611) como autoridad competente y rectora del Sistema Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal (SNIAF), con el rol de generar tecnología, establecer lineamientos y gestionar las políticas públicas de innovación agropecuaria y forestal.

El INIAF es una Institución Descentralizada de derecho público, con personería jurídica propia, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, con patrimonio propio, bajo la tuición del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras. Los objetivos establecidos en el Decreto Supremo de creación son:

- a) Incrementar y mejorar de forma integral y sustentable los factores y condiciones de producción, insumos y procesos productivos.
- b) Mejorar la producción, productividad y calidad de productos agropecuarios y forestales, a través de actividades de investigación científica y participativa, innovación, asistencia técnica, generación y producción de semilla de calidad, y difusión de conocimientos, saberes y tecnología priorizando la seguridad y soberanía alimentaria.
- c) Fortalecer y proyectar la producción nacional a través del mejoramiento, uso y manejo cualitativo y cuantitativo de recursos genéticos agrícolas, pecuarios, acuícolas y forestales.
- d) Fortalecer a los actores y sus relaciones en el marco del desarrollo rural agropecuario y forestal.

El 25 de junio del 2009, se firmó una Carta Acuerdo con el Banco Mundial para la Preparación del Proyecto de Innovación y Servicios Agrícolas (PISA), que constituye el primer proyecto de alcance quinquenal del INIAF, elaborado en un proceso articulado y coordinado, recogiendo las demandas, experiencias, conocimientos y sugerencias del sector productivo y los distintos actores relacionados con el mismo. El objetivo del PISA es generar innovación agropecuaria y forestal para incrementar la productividad agrícola que contribuya al logro de la soberanía y seguridad alimentaria, fortaleciendo las capacidades del INIAF para coordinar y articular el SNIAF, apoyar la investigación, asistencia técnica y la promoción del uso de semilla de calidad.

En el marco de la implementación del PISA se ha dispuesto la contratación de un Profesional en Contabilidad.

2. Objetivo de la Consultoría

El objetivo de la consultoría es garantizar el registro de las operaciones financieras y no financieras producidas en el proyecto, cumpliendo con principios, normas, reglamentos y procedimientos técnicos del Sistema de Contabilidad Integrado que permita emitir estados financieros oportunos y confiables.

3. Alcance

Las funciones y responsabilidades de este cargo se centran en la administración de recursos desembolsados, cuyas acciones deberán ejecutarse empleando la normativa del Banco Mundial y alcances de la Ley 1178.

Desempeñará las siguientes actividades:

1. Asegurar la aplicación del Manual Operativo del Proyecto y normas vigentes en el área de su competencia.
2. Controlar, registrar y conciliar de manera sistemática todas las operaciones económicas y financieras que se generen en la oficina nacional, las oficinas departamentales, regionales y centros de investigación, en el sistema de contabilidad del INIAF y el SIGMA, tomando en cuenta las categorías aprobadas en el Convenio, fuentes de financiamiento, componentes, actividades y partidas presupuestarias.
3. Revisar y verificar la documentación de respaldo de rendiciones de cuentas relativas a actividades técnicas, cuidando que las mismas se encuentren de acuerdo a lo estipulado en el Manual Operativo, Convenio de Crédito, reglamentos específicos y disposiciones vigentes.
4. Controlar y hacer seguimiento a las entregas con cargo de cuenta documentada hasta la obtención de los descargos financieros para revisión, proceso y registro en el sistema de contabilidad del INIAF, emitiendo reportes mensuales del estado de desembolsos y rendición de cuentas de los Subproyectos.
5. Preparar y presentar información financiera y de respaldo, debidamente ordenada, que permita realizar las tareas de control interno y externo de la información financiera generada en el INIAF en su conjunto.
6. Elaborar mensualmente el listado sobre información pendiente de descargo por informes de viaje y fondos con cargo de cuenta documentada entregados para ejecución de actividades planificadas.
7. Mantener un archivo actualizado de los comprobantes que se generan en el sistema de contabilidad, estableciendo los controles necesarios para su resguardo, de acuerdo a lo establecido en el Manual Operativo.
8. Efectuar la revisión y control de toda la documentación de descargo remitida por los Subproyectos, Oficinas Departamentales, Regionales y Centros de Investigación, de acuerdo a procedimiento establecidos en el Manual Operativo.
9. Coadyuvar en la elaboración de los Estados Financieros del INIAF, necesarios para mostrar los resultados de la gestión financiera, patrimonial y económica de la entidad, con la estructura, oportunidad y periodicidad establecidos en el Manual Operativo.

10. Elaborar informes semestrales de seguimiento financiero (IFRs) y estados financieros anuales del proyecto reflejando la situación financiera y ejecución presupuestaria del proyecto que refleje el grado de cumplimiento de planes y programas de operación, entre otros. Elaborar reportes financieros cuando sean requeridos por instancias pertinentes del INIAF.
11. Verificar la correcta aplicación de los instrumentos administrativos de control utilizados por los Subproyectos para solicitud de desembolsos y rendición de cuentas. Proporcionar información para efectuar la conciliación final de saldos de convenios de financiamiento en etapa de cierre y de la cuenta designada del Banco Mundial.
12. Preparar los reportes contables/presupuestarios sobre el proyecto que se pudieran requerir con las entidades relacionadas.
13. Otras tareas y actividades que le sean encomendadas por una instancia superior.

El desarrollo de las actividades descritas, y otras complementarias, se efectuarán en base a lo establecido en el MANOP.

Productos Esperados

- Registros contables de ingresos, gastos diarios y ajustes elaborados en los sistemas de información del proyecto (VISUAL y SIGMA)
- Estados financieros anuales e informes financieros semestrales elaborados y conciliados
- Descargos de subproyectos revisados y conciliados
- Archivo contable ordenado y con documentación de respaldo.
- Informes y reportes de estado de desembolsos y descargos con cargo de cuenta documentada elaborados, correspondiente a Subproyectos.
- Informes y reportes del estado de descargos de viáticos y fondos con cargo de cuenta documentada, elaborados.

4. Remuneración

Remuneración mensual de la consultoría será de Bs. 8.000.00 (Ocho mil 00/100 Bolivianos) a ser cancelados previa aprobación del informe mensual.

Los impuestos correrán por cuenta del consultor, debiendo éste presentar al INIAF una fotocopia simple de la declaración trimestral del RC-IVA para el pago de honorarios.

Del mismo modo, en cumplimiento a la Ley Nº 065 de Pensiones del 10 de diciembre de 2010 y su reglamentación, el consultor se encuentra obligado a contribuir como Asegurado Independiente pagando el Aporte del Asegurado, el Aporte Solidario del Asegurado, la prima por Riesgo Común, la prima por Riesgo Laboral y la Comisión deducidas del total mensual; debiendo presentar mensualmente los comprobantes de pago correspondientes previo al pago de honorarios.

5. Vigencia de Contrato

El contrato de servicios del Consultor o Consultora tendrá vigencia inicial de tres (3) meses a partir de la firma del contrato el cual podrá ser renovado en forma anual previa evaluación de desempeño y aprobación por parte del INIAF y del Financiador (cuando corresponda), durante los cinco años de duración del Proyecto.

6. Lugar de Trabajo

El consultor prestará sus servicios con sede en la ciudad de La Paz, con viajes al interior del país de acuerdo a planificación o requerimiento.

7. Coordinación y supervisión

Desempeñará funciones en coordinación y bajo supervisión del Especialista en Gestión Financiera de la Unidad Financiera del INIAF.

8. Perfil requerido

Formación:

- Licenciatura en contaduría pública y/o auditoría con título en Provisión Nacional.

Experiencia general

- Experiencia mínima de cuatro (4) años en el ejercicio de la profesión.

Experiencia específica

- Experiencia mínima de tres (3) años en el sector público en el área contabilidad
- Experiencia mínima de dos (2) años en el área de contabilidad con recursos de proyectos con financiamiento externo.
- Conocimiento de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.
- Conocimiento y manejo del SIGMA así como otros sistemas de información financiera.
- Conocimiento de Normas Banco Mundial en administración financiera (deseable)

9. Contratación

El proceso de selección se realizará en base a las Normas del Banco Mundial para la Selección y Contratación de Consultores.

NOTA: Estos términos de referencia son enunciativos y de orientación sobre aspectos técnicos y metodológicos; no son limitativos, por lo que el proponente si así lo desea y a objeto de demostrar su habilidad en la prestación del servicio puede mejorarlo y/o ampliarlo