

TÉRMINOS DE REFERENCIA
Consultoría Individual de Línea

ADMINISTRADOR PARA EL PROGRAMA DE MANEJO SUSTENTABLE DE RECURSOS
NATURALES Y CAMBIO CLIMÁTICO - PMSRNCC

Entidad: Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra

Partida: 25220 Consultoría de línea

Fuente de Financiamiento: 44 Tránsito de donación extranjera

Organismo Financiador: 551 Embajada de Dinamarca

1. Antecedentes

- 1.1 El DS 0071 promulgado el 9 de abril de 2009, crea la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra (ABT), como institución pública técnica y operativa, con personalidad jurídica y patrimonio propio e independencia administrativa, financiera, legal y técnica con duración indefinida, supeditada de acuerdo a Decreto Supremo N° 429 de 10 de febrero de 2010 al Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
- 1.2 El Convenio de cooperación entre el Ministerio de Medio Ambiente y Agua y la Embajada de Dinamarca, mediante el cual se establece un documento de compromiso que explica los objetivos y mecanismos de gestión para la cooperación entre la Embajada Real de Dinamarca (ERD) y el Ministerio de Medio Ambiente y Agua para el periodo 2014-2018. El aporte de Dinamarca especificado en este documento es parte del Programa de Gestión de Recursos Naturales y Cambio Climático, el cual forma parte del Programa País de Cooperación de Dinamarca con Bolivia.
- 1.3 Mediante Resolución Bi-ministerial N° 001 del 26 de marzo del 2013, a través de la cual aprueba la nueva estructura orgánica de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra.
- 1.4 La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra, como parte del Ministerio de Medio ambiente y Agua, y de acuerdo a los roles institucionales, es parte del Programa de Manejo Integral y Sustentable en su componente Apoyo al Manejo Integral y Sustentable de Bosques; en consecuencia, ha coordinado con la Embajada de Dinamarca el proceso de diseño e implementación del Programa.
- 1.5 En este marco, la Dirección General de Gestión Administrativa y Financiera de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra ha incluido en el Presupuesto institucional de la gestión 2017, el presupuesto necesario para la asignación de recursos hacia el fortalecimiento institucional de la Dirección General de Desarrollo Integral de Bosques y Tierras.
- 1.6 En la actualidad la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra mediante la Dirección General de Desarrollo Integral de Bosques y Tierras requiere la contratación de un (1) ADMINISTRADOR - PMSRNCC.

2. Objetivo de la Consultoría

Planificar, ejecutar y monitorear las actividades administrativas, financieras y presupuestarias correspondientes al Plan Operativo Anual 2017 del Programa de Manejo Sustentable de Recursos Naturales y Cambio Climático, garantizando la correcta y oportuna ejecución del presupuesto.

3. Alcance de Trabajo y dependencia del Consultor

3.1 Alcance de Trabajo

El/La Administrador/a contratado/a dependerá directamente del Coordinador del Programa de Manejo Sustentable de Recursos Naturales y Cambio Climático; sus funciones serán las siguientes:

1. Garantizar y hacer cumplir la Ley 1178 y sus normativas conexas en la ejecución de gastos derivados de las actividades del Plan Anual Operativo del Programa.
2. Participar en la elaboración del presupuesto anual en base a las actividades planificadas en el Plan Operativo Anual del Programa, en coordinación con las instancias administrativas y cumpliendo procedimientos de la ABT.
3. Realizar las modificaciones presupuestarias necesarias durante la ejecución de las actividades del POA del Programa, en coordinación con las instancias técnico-administrativas y cumpliendo procedimientos de la ABT.
4. Elaborar y mantener actualizada mensualmente una base de datos con información contable detallada de los gastos derivados de la ejecución de las actividades del POA del Programa.
5. Generar reportes bimestrales y a requerimiento del inmediato superior con información contable de manera oportuna y confiable.
6. Realizar las gestiones para la entrega oportuna de los fondos en avance a las unidades solicitantes para el cumplimiento de las actividades del POA del PMSRNCC.
7. Hacer seguimiento y revisión a los descargos documentados de los fondos asignados para gastos administrativos garantizando su correcta ejecución y cierre oportuno.
8. Planificar y gestionar de manera coordinada las necesidades operativas, recursos humanos, materiales, equipos e insumos además de otros requerimientos para cumplir con los resultados y objetivos del programa.
9. Solicitar fondos parciales (de acuerdo a la ejecución presupuestaria) y suministros que se utilizan en el funcionamiento del programa, garantizando la liquidez para la ejecución de las actividades del POA.
10. Generar y mantener actualizado un archivo en físico y digital de los respaldos de la ejecución presupuestaria del POA del Programa.
11. Apoyar a la Coordinación del programa en la elaboración de contratos, de acuerdo a las leyes laborales bolivianas.
12. Hacer seguimiento a las solicitudes de desembolsos de fondos realizadas al MMAyA; desde su inicio hasta verificar la transferencia de recursos a la cuenta de la ABT.
13. Coadyuvar en los procesos de auditoría y otras revisiones.
14. Otras responsabilidades expresamente delegadas por las autoridades de la ABT.

3.2 Dependencia del Consultor

15. El/La Administrador/a contratado/a dependerá directamente del Coordinador del Programa- PMSRNCC.

4. Perfil del Consultor

4.1 Calificación y Experiencia

Administrador de Empresas y/o ramas afines, con Título en Provisional Nacional.

Experiencia General: (Imprescindible mínima de 3 años en instituciones públicas y/o privadas).

- Manejo de Microsoft Office.
- Manejo de programas contables.
- Redacción de cartas e informes.
- Conocimiento del Programa SIGEP
- Conocimiento de la norma impositiva.
- Conocimientos del proceso de contratación de consultorías de líneas y consultorías por producto.
- Conocimiento de la Ley 1700.

Experiencia Específica: (Mínima de 2 años en el sector forestal y/o agrario).

- Experiencia en el manejo Administrativo de Programas y/o proyectos relacionados con el sector forestal y agrario.
- Experiencia como Administrador de proyectos del sector público y/o privado.
- Experiencia laboral en el área contable.
- Experiencia laboral en el área financiera.

Cursos y otros Conocimientos y/o Destrezas

- Curso de la Ley 1178.
- Curso de idioma originario.
- Manejo del programa de Microsoft Excel Nivel Avanzado.
- Conocimiento y manejo de paquetes contables.
- Conocimiento en Aspectos Específicos para la Administración de Recursos Humanos en la Gestión Pública.

- Conocimiento en Aspectos Fundamentales en los Regímenes: Ética Pública, Carrera Administrativa, Laboral y Disciplinaria en la Función Pública.
- Conocimiento de leyes y normas de administración de bienes y servicios, aportes patronales y otras disposiciones legales.
- Capacidad de trabajo en equipo, liderazgo y disposición para la enseñanza.
- Capacidad de comunicación, organización, análisis y síntesis.
- Responsabilidad y motivación hacia el trabajo.
- Capacidad de interrelación personal y relacionamiento público.
- Licencia de conducir vehículos categoría profesional.

4.1 Evaluación y Adjudicación

La adjudicación se efectuará mediante el método de presupuesto fijo por el monto de Bs.- 88.336,50 (ochenta y ocho mil trescientos treinta y seis con 50/100 bolivianos) que se encuentran inscritos en el Presupuesto Institucional de la gestión 2017.

5. Vigencia y localización

La consultoría tendrá vigencia de diez (10) meses y 15 días, es decir, desde el 15 de Febrero de 2017 hasta el 29 de diciembre de 2017. Tendrá como lugar de trabajo la oficina nacional de la ABT en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, pudiendo ser cambiado de departamento y/o lugar de trabajo para desempeñar funciones de acuerdo a las necesidades de la institución.

6. Costo, Modalidad de Pago, Impuestos y AFP

El honorario mensual a percibir por el (la) consultor (a) será de Bs. 8.413 (ocho mil cuatrocientos trece 00/100 bolivianos) por el trabajo descrito en el punto 3.1 del presente término de referencia. El pago de los impuestos de Ley como el aporte a las AFP es responsabilidad exclusiva del consultor, debiendo presentar una fotocopia de la declaración trimestral, y fotocopia del formulario de pago de contribuciones como asegurado independiente, caso contrario la institución actuará como agente de retención.

7. Propiedad Intelectual

Los materiales producidos como objetivo de la Consultoría así como la información a la que tuviere acceso, durante o después de la ejecución de la Consultoría tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros a menos que cuente con un pronunciamiento escrito por parte de la **AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL SOCIAL DE BOSQUES Y TIERRA "ABT"** en sentido contrario.

Asimismo el consultor reconoce que la **AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL SOCIAL DE BOSQUES Y TIERRA "ABT"** es la única propietaria de los productos y documentos producidos de este Contrato.

8. Informes de Actividades

El (la) Consultor (a) deberá presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas según los alcances establecidos en estos términos de referencia y el POA del Programa, que deberá ser aprobado por el Coordinador del PMSRNyCC como requisito previo para la cancelación de sus honorarios. Al finalizar la consultoría deberá presentar un informe final de consultoría, con los principales resultados logrados en atención a los alcances de la Consultoría, que será aprobado por el Coordinador del Programa y contar con el visto bueno del Director General de Desarrollo Integral de Bosques y Tierra.