TERMINOS DE REFERENCIA

COORDINADOR/A FINANCIERO/A

I. ANTECEDENTES

El Gobierno de la República del Paraguay ha suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) el Contrato de Préstamo Nº 1818/OC-PR, para cooperar en la ejecución del Programa de fortalecimiento institucional del Instituto Nacional de Cooperativismo (INCOOP). El objeto del Programa es apoyar la sostenibilidad del sector cooperativo que contribuya al fortalecimiento de los sistemas financiero y productivo en su conjunto.

Por Resolución N° 193 de fecha 28 de mayo de 2009, se establece la Unidad Ejecutora del Programa (UEP), dependiente de la Subsecretaría de Estado de Economía e Integración y se constituye la estructura básica de la Unidad.

II. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

El objetivo del Programa es apoyar la sostenibilidad del sector cooperativo a largo plazo que contribuya al fortalecimiento de los sistemas financiero y productivo en su conjunto. Su propósito inmediato es que el sector cooperativo disponga de una regulación cooperativa revisada y adecuada así como un sistema efectivo de supervisión, lo que sería posible mediante el fortalecimiento institucional el Instituto Nacional de Cooperativismo.

III. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Los objetivos de la consultoría son las de administración de los procesos financieros a través del Organismo Ejecutor y la custodia de la documentación contable y financiera conforme al marco normativo vigente.

La previsión y gestión para el financiamiento de las necesidades operativas y de funcionamiento del Organismo Ejecutor y la elaboración de reportes financieros y la registración contable de las operaciones del programa.

IV. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El consultor desarrollará las siguientes funciones principales, sin perjuicio de otras actividades adicionales relativas a la ejecución eficiente del programa:

I. Mantener al día los registros contables, de acuerdo al plan de cuentas adoptado, los movimientos consolidados de ingresos y gastos del Programa.

II. Mantener el registro de los contratos de consultores del programa, que incluya la información relativa a los servicios contratados, condiciones de contratación, monto, calendario de pagos, desembolsos efectuados; entre otros.

III. Elaborar los reportes financieros semestrales del Programa a ser presentados a la Dirección del Proyecto, Banco Interamericano de Desarrollo y auditores independientes.

IV. Preparar las justificaciones de gastos y solicitudes de desembolsos y/o reposiciones del fondo rotatorio a ser presentados al BID.

V. Realizar trámites financieros en general ante el Banco Interamericano de Desarrollo y el Ministerio de Hacienda.

VI. Elaborar las conciliaciones mensuales del Fondo Rotatorio.

VII. Verificar y/o elaborar las solicitudes de pagos a proveedores de bienes y servicios a ser presentadas a la Dirección Nacional.

VIII. Preparar periódicamente para consideración del Coordinador General del Programa, el presupuesto consolidado correspondiente a las actividades programadas para el período previsto y las modificaciones presupuestarias que se requieran, en coordinación con el/la coordinador/a administrativo/a.

Preparar y presentar los siguientes informes, documentos y solicitudes:

I. Los estados financieros consolidados.

II. Las solicitudes para las transferencias de partidas dentro de cada componente y los justificativos para la apropiación de los fondos estimados en concepto de imprevistos.

III. Cualquier otro informe que el Banco solicite.

IV. Elaboración periódica de informes de ejecución del proyecto para su presentación al Ministerio de Hacienda.

V. Elaboración del presupuesto anual, reprogramaciones, plan financiero y solicitudes de transferencias de recursos, conforme al clasificador presupuestario del Ministerio de Hacienda, en coordinación con el/la coordinador/a administrativo/a.

VI. Elaborar las rendiciones de cuentas a ser presentadas al Ministerio de Hacienda.

VII. Otras tareas relacionadas con la ejecución del proyecto.

OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS A LA CONSULTORÍA

Coordinación financiera del Programa de Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Cooperativismo (INCOOP), Contrato de Préstamo N° 1818/OC-PR, al cierre del Programa.

RESULTADOS ESPERADOS

I. Registros contables de las operaciones de la UEP, actualizados y al día.
II. Registro de contratos de consultores actualizados.
III. Programación financiera elaborada y presentada.
IV. Justificación de gastos y solicitudes de desembolso y/o reposiciones del Fondo Rotatorio, preparados y presentados.

V. Conciliaciones del Fondo Rotatorio elaboradas
VI. Estados financieros elaborados, mantenidos y controlados.
VII. Funciones financieras y contables, realizadas.
VIII. Presupuesto de las actividades programadas, elaboradas.
IX. Informes de ejecución y rendición de cuentas de los proyectos elaborados y presentados.

CALIFICACION DEL CONSULTOR

Formación Académica

a) Título de Licenciado en Contabilidad, o Contador Público. El título universitario es requisito excluyente.
b) Maestría en Contabilidad, o en Finanzas, o en Auditoría, o en Administración Pública o de empresas.
c) Cursos de especialización en i) informática contable, y/o ii) gestión de calidad, y/o iii) auditoría de gestión o contables, iv) administración financiera.

Experiencia profesional
a) General: mínima de 5 años, contados a partir de la obtención del título universitario.
b) Indirecta: i) en administración pública, ii) y/o auditorías, o iii) trabajos realizados en el área administrativa o financiera de Organismos Multilaterales de Crédito.
c) Directa: en contabilidad de proyectos financiados por organismos multilaterales de crédito como el BID, el Banco Mundial, el PNUD, y/o elaboración y control presupuestario de proyectos.

Otros factores
Será valorada experiencia del consultor en manejo de los siguientes sistemas: Sistema de Contabilidad (SICO), Sistema de Tesorería (SITE) y Sistema de Desembolsos de Préstamos (SISPREDES).

CONDICIÓN PARA LA CONTRATRACIÓN
En la contratación regirán las normas constitucionales y legales de la prohibición de la percepción de doble remuneración en más de una Entidad del Estado conforme al art. 27 inc. d) de la Ley 3964/2010.-

COORDINACION, SUPERVISION E INFORMES

El consultor deberá coordinar sus actividades con el Coordinador General del Programa, quien lo supervisará.

El Coordinador/a General deberá aprobar los informes finales presentados por el consultor.

CONDICIONES DEL CONTRATO

PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

El plazo de duración de la consultoría es hasta el 31 de diciembre de 2010, renovable de común acuerdo a las necesidades y requerimientos necesarios para la buena marcha del proyecto.

FORMA DE PAGO

Como compensación por los servicios prestados el consultor percibirá en concepto de honorarios profesionales la suma de G 7.700.000.- mensuales, IVA incluido. El último pago final se hará previa entrega y aprobación del informe final por parte del Director Nacional del Programa y no objeción del BID, con cargo a la categoría 6. Supervisión y Administración, de acuerdo al siguiente detalle:

Fuente de Financiamiento	Honorario mensual en Gs.	Impuesto al Valor Agregado	Total
F F 20	7.000.000.-		7.000.000.-
F F 10		700.000.-	700.000.-
Totales	7.000.000.-	700.000.-	7.700.000.-

Queda expreso que el Organismo Ejecutor del Programa y el BID no asumen los gastos del consultor relacionados a pagos de servicios médicos o de salud, ni otros beneficios sociales e impuestos de cualquier índole, y la continuidad o renovación de contrato con el consultor, estará sujeto a los resultados de la evaluación de desempeño que realice el Organismo Ejecutor, a las disposiciones normativas y a las previsiones presupuestarias del Programa de Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Cooperativismo (INCOOP).