

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA-FINANCIERA

CONSULTOR/(A) JUNIOR APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA-FINANCIERA EN LAS 21 COOPERATIVAS DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA PERIAGUA

1. ANTECEDENTES. -

La Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, establece el acceso al agua y saneamiento como un derecho humano fundamental, por ello el Ministerio de Medio Ambiente y Agua en los últimos años está ejecutando programas y proyectos dirigidos a aumentar la cobertura de agua y saneamiento en las áreas urbanas, rurales y periurbanas.

En la actualidad, en lo que respecta a esta última área, el sector de saneamiento básico enfrenta como principales retos: el fortalecimiento a la planificación de inversiones y la mejora de los niveles de gestión y eficiencia operativa de los prestadores de servicios de agua y saneamiento para asegurar la sostenibilidad de los mismos.

La Cooperación Alemana a través del Programa para Servicios Sostenibles de Agua Potable y Saneamiento en Áreas Periurbanas PERIAGUA, ha trabajado desde la gestión 2013 con el objetivo de mejorar la calidad, sostenibilidad y el acceso a los servicios de agua potable y saneamiento, especialmente en las áreas periurbanas con población de bajos recursos, haciendo especial énfasis en el asesoramiento técnico y no en inversiones.

En ese marco, a lo largo de la implementación del PERIAGUA, se evidenció la existencia de una mayor demanda por mejorar el desempeño técnico, administrativo y comercial de los operadores de agua y saneamiento (en adelante EPSA) en el área periurbana de Santa Cruz.

Esta situación se ha visto plasmada en el diseño de la segunda fase del PERIAGUA, ampliando el alcance de trabajo en las EPSA, Además esta nueva fase del Programa cuenta con un co-financiamiento del gobierno de Holanda FDW 14BO11, estando uno de sus objetivos orientado a “mejorar las condiciones para el servicio eficiente y sostenible de agua potable y alcantarillado”.

La meta está orientada a optimizar los servicios de agua potable, saneamiento básico y el uso eficiente y sostenible del agua a través de:

- La mejora de la eficiencia operativa y sostenibilidad de las EPSA
- El fortalecimiento al SENASBA y AAPS en sus roles y responsabilidades con el objetivo de ampliar sus actividades a nivel nacional
- El fortalecimiento de la cooperación horizontal de las EPSA

La duración estimada de esta segunda fase es de aproximadamente 3 años (julio 2016 – junio 2019) estando localizada su intervención en Santa Cruz en 21 cooperativas del área metropolitana (que comprende los municipios de Santa Cruz de la Sierra, La Guardia, El Torno, Porongo, Warnes y Cotoca) y tres municipios conexos (Montero, Portachuelo y Pailón).

El Programa PERIAGUA en su segunda fase cuenta con un plan de acción para el período julio/16 – junio/19, con 7 líneas de acción: Agua No Facturada, Control de Calidad de Agua Potable, Saneamiento, Gestión Comercial, Planificación y Gestión administrativa-Financiera, Gestión Social-institucional para la gobernabilidad de los servicios y Capacitación.

La presente consultoría se ejecutará dentro del Componente de Servicios Sostenibles, apoyando la mejora de la eficiencia operativa y sostenibilidad de las EPSA a través del desarrollo de las capacidades administrativo-financieras de éstas, en las áreas de planificación y programación de actividades, gestión financiera y desarrollo organizacional.

Dentro de estas líneas de trabajo, se ha visto la necesidad de contar con el apoyo de un(a) consultor(a) profesional junior en la recolección, sistematización y procesamiento de la información administrativa - financiera de las EPSA, revisión de documentación y estudios y preparación de informes y documentos según los siguientes TdR.

2. OBJETIVO GENERAL. -

- Brindar apoyo a las 21 cooperativas de intervención del PERIAGUA en la actualización de información y desarrollo de productos del área administrativa-financiera de acuerdo con el Plan de Fortalecimiento Institucional (PFI) de éstas y los hitos planteados en la Planificación Operativa del área administrativo-financiera del Componente 3, Servicios Sostenibles.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS. -

Los objetivos específicos por área son los que se presentan a continuación, mismos que están en concordancia con las actividades enmarcadas en la Planificación del Componente 3 del PERIAGUA.

- Actualizar la información de gestión administrativa y financiera, de los PFI, en las 21 cooperativas de Santa Cruz donde trabaja el PERIAGUA.
- Proponer medidas destinadas a: optimizar los procesos administrativos de manejo de bienes y servicios y recursos humanos en las cooperativas donde trabaja el PERIAGUA..
- Proponer medidas destinadas a: mejorar la gestión de gastos, gestión presupuestaria y de tesorería, la gestión de deudas y reducir las cuentas por cobrar.

4. ACTIVIDADES O ALCANCE DE TRABAJO. -

- Establecer con cada EPSA el alcance de la intervención conforme recursos económicos, técnicos y humanos de cada una.
- Recolectar, revisar y procesar la información del área administrativa de cada EPSA.
- Recolectar, revisar y procesar la información financiera de cada EPSA.
- Analizar y/o elaborar los documentos necesarios en el áreas de gestión administrativa financiera para alcanzar los objetivos.
- Analizar los procesos financieros de las EPSA y realizar recomendaciones para la mejora de su gestión financiera y el seguimiento a su implementación.
- Recolectar y analizar información y proponer medidas de reducción de mora y cuentas por cobrar en las EPSA seleccionadas.
- Implementar y realizar el seguimiento de herramientas de control de gastos y programación de tesorería en las EPSA seleccionadas.
- Llevar a cabo las actividades de capacitación en las EPSA para acompañar los proceso y las herramientas necesarias a ser implementadas.
- Preparar informes periódicos u otros requeridos, de seguimiento al avance de las actividades.

5. METODOLOGÍA. -

- Establecer los alcances de cada uno de los productos con el Asesor Principal del PERIAGUA.
- Coordinar permanentemente con los asesores técnicos del PERIAGUA los alcances de cada una de las actividades durante toda la consultoría.
- Realizar el trabajo en cada EPSA seleccionada y/o conformar grupos de trabajo para la optimización de tiempos y lograr mayor eficiencia en los resultados.
- En todas las actividades realizadas promover el hermanamiento entre EPSA.
- Asesorar al personal de las EPSA en los procesos y herramientas para mejorar la gestión administrativa-financiera.
- Elaborar informes periódicos concisos sobre el estado de avance de las actividades en las EPSA, incluyendo las lecciones aprendidas.
- Preparar de manera didáctica la difusión de información pertinente a las EPSA.
- Apoyar la capacitación del personal de las EPSA en las falencias detectadas en los procesos de gestión administrativa-financiera. Las capacitaciones deben estar basadas en las condiciones actuales y las posibilidades económicas de las Cooperativas.

- Coordinar las otras actividades y documentos a ser elaborados que le sean asignadas o asignados de acuerdo a los procesos y actividades realizadas en la línea de trabajo.

6. PRODUCTOS ESPERADOS. -

Los productos que el/(la) Consultor(a) debe entregar por el trabajo de la consultoría y para cada cooperativa seleccionada son:

- Producto 1:** Informes del resultado del análisis de los procesos de gestión administrativa-financiera en las EPSA con recomendaciones de implementación y seguimiento al mismo. (al menos 10 EPSA).
- Producto 2:** Informe de implementación de herramientas de seguimiento presupuestario, control de gastos y programación de tesorería. (al menos 10 EPSA)
- Producto 3:** Informe de actualización y sistematización de la información administrativa y financiera de las 21 EPSA.
- Producto 4:** Informe de actividades de capacitación realizadas.

Todos los productos deberán ser entregados en forma física y magnética (CD's).

7. INFORMES. -

INFORMES	FECHAS LÍMITES DE PRESENTACIÓN
1. Propuesta de Programa de Actividades	13/09/2018
2. El Consultor deberá presentar informe de avance actualizado al mes de octubre de los productos 1, 2, 3, y 4 y otras actividades relacionadas.	05/12/2018
3. El Consultor deberá presentar informe final de avance de los productos 1, 2, 3, y 4 y otras actividades relacionadas.	02/03/2019

Los documentos e informes de la consultoría deberán ser entregados por el/(la) Consultor/(a) en oficinas del programa PERIAGUA en la ciudad de Santa Cruz en la siguiente dirección: Calle Leonardo Nava No. 70 entre 3er. y 4to. anillo barrio Guapay – Equipetrol.

8.- PERFIL DEL/(LA) CONSULTOR/(A) JUNIOR

- Licenciado/(a) en contaduría pública, auditoría, ciencias económicas, o ramas afines con Título Académico o en Provisión Nacional.
- Experiencia profesional general de 3 años.
- Experiencia profesional específica de 1 año en gestión administrativa-financiera y/o realización de auditorías.
- No tener impedimentos para movilizarse y realizar visitas a las EPSA.

9. FORMATO DOCUMENTOS

Todo producto y/o resultado de la consultoría debe ser presentado en formato PERIAGUA, que será proporcionado al consultor a la firma del contrato en forma digital vía e-mail.

10. COORDINACIÓN TÉCNICA. -

El trabajo del/(a) consultor/(a) deberá ser realizado en coordinación con el Coordinador Regional de Santa Cruz de PERIAGUA quien a su vez supervisará el mismo.

11. LUGAR DE TRABAJO. -

El trabajo se realizará en la Ciudad de Santa Cruz y en las zonas Periurbanas en las Cooperativas COOPAPPI, SAJUBA, COSCHAL, COSMOL, COSPAIL, COOPAGUAS, COOSPELCAR, COSEPW, COSAP, SEAPAS, COSPHUL, COSPOL, COOPLIM, COSIMBO, COSFAL, COOPARE, LA FUENTE, JOROCHITO, COOSAJOSAM, SAJUBAPO y AGUAYSES

12. TIEMPO DE CONTRATACIÓN.-

Se prevé que la duración de la presente consultoría será del 03 de septiembre de 2018 al 02 de Marzo de 2019 (tiempos referenciales) los tiempos deberán ser parte de la propuesta de los candidatos.

13. MONTO DE LA CONSULTORÍA Y FORMA DE PAGO DE HONORARIOS.-

Los ofertantes deberán presentar su oferta financiera de acuerdo al formulario 003 adjunto. Los postulantes deberán presentar sus ofertas en las que se incluyan los Impuestos de ley y los aportes correspondientes al SIP.

Adicionalmente, el/(a) consultor/(a) contará con un reembolso de los gastos de movilización considerando que las EPSA se encuentran en las zonas periurbanas de la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra y en los municipios de El Torno, La Guardia, Pailón, Warnes, Portachuelo y Montero.

La forma de pago será la siguiente:

No. de pago	Producto o informe a entregar	Fecha	Monto %
1	Programa de actividades	13/09/2018	30%
2	Informes de avance actualizados al 31 de noviembre de 2018 de los productos 1, 2, 3 y 4 y actividades relacionadas.	05/12/2018	40%
3	Informes de avance finales de los productos 1, 2, 3 y 4 y actividades relacionadas.	02/03/2019	30%
TOTAL			100%

14. VIAJES OFICIALES

La consultoría tendrá como sede la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, por consiguiente, no requiere de viajes al interior del país.

15. FACTURACIÓN

El/(a) consultor(a) deberá entregar la factura correspondiente por el total del costo de la consultoría, emitida a nombre de GIZ, consignando el Número de Identificación Tributaria NIT 99001.

16. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los materiales producidos bajo los presentes Términos de Referencia, tales como diseños metodológicos, escritos, reportes, gráficos, fotografías, cintas magnéticas, programas de computación y demás son de propiedad exclusiva de la GIZ. Este derecho propietario continuará vigente aún después de la conclusión de la relación contractual de las partes.

El uso de los mismos por parte del/(a) consultor/(a) será posible únicamente con la autorización formal de GIZ.

17. CONFIDENCIALIDAD

El/(a) Consultor/(a) deberá guardar confidencialidad sobre todo material que le sea entregado para el desempeño de su trabajo y que sea de propiedad del Programa PERIAGUA - GIZ. De igual forma no

podrá dar a dicho material otro uso que no sirva al cumplimiento de objetivos de la presente consultoría, salvo autorización explícita del Programa PERIAGUA - GIZ.

Nota.- Se comunica que, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010 y del Decreto supremo N°. 778 de 26 de enero de 2011 (Reglamento de Desarrollo Parcial de la Ley 065, de Pensiones, en Materia de contribuciones y Gestión de Cobro de contribuciones en Mora). Dice textual “Las personas naturales que efectúen trabajo como consultores por producto y consultores, se encuentran en la obligación de efectuar contribuciones mensuales al SIP como asegurados independientes”. Dentro del Proceso de Elaboración de contratos GIZ, **los pagos al SIP deberán realizarse previamente a los pagos correspondientes a honorarios, inclusive del primer pago de los contratos,** (el pago debe efectuarse sobre el Total Ganado).