

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGROPECUARIA Y FORESTAL (INIAF)

TERMINOS DE REFERENCIA PARA PREINVERSION:

EPECIALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, PROCESOS Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

I. ANTECEDENTES.

El Decreto Supremo N°29611 de 25 de junio de 2008, crea al Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal "INIAF" como Institución Descentralizada de derecho público, con personería jurídica propia, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, con patrimonio propio y bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente, hoy Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras MDRyT; modificado con Decreto Supremo N° 2454 de fecha 15 de julio de 2015.

La Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación (COSUDE) se encuentra apoyando al Estado Plurinacional de Bolivia a través, de proyectos y programas destinados a mejorar la calidad de vida de sus habitantes, en el marco de ello es que a partir de la Gestión 2013 ha venido apoyando al Instituto Nacional de Innovación Agropecuaria y Forestal (INIAF) a través de fondos concurrentes para ejecución del Proyecto de Innovación y Servicios Agrícolas. Específicamente el apoyo de la COSUDE hacia el INIAF ha sido dirigida al Fortalecimiento Institucional y Apoyo en Monitoreo y Seguimiento. En ese sentido se suscribe el Convenio Específico de Financiamiento "Apoyo a la Innovación Agropecuaria y Forestal" 7F-01051.04.01 periodo 16/02/2017 al 31/12/2017; y posterior Adenda N°1 periodo 16/02/2017 al 30/06/2018.

Por otro lado, la COSUDE ha suscrito en fecha 16 de diciembre de 2013 el contrato N° 81020117 con la Fundación Swisscontact y Fundación PROFIN para la ejecución de la Primera Fase del Proyecto "Mercados Rurales" (7F-098634.01.01), con los cuales se trabaja de manera estratégica con el INIAF para el logro de metas programadas de manera conjunta liderizadas por la COSUDE.

El 9 de enero de 2015 con Ley No 650, se aprueba la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025 que contiene los trece pilares de la Bolivia Digna y Soberana, constituyéndose en el Plan a Largo Plazo del Estado Plurinacional de Bolivia. El 10 de marzo de 2016 con Ley No786 se aprueba el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) que se constituye en la planificación a mediano plazo.

El 21 de enero de 2016, con Ley No 777 se aprueba la Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, con el que se modifica la planificación integral en el marco de alcanzar las metas de la Agenda 2025; en el marco de ello se generan modificaciones a los Sistemas de Organización Administrativa y de Programación de Operaciones.

El 5 de julio de 2017 mediante Decreto Supremo No 3246, se aprueban las modificaciones a las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, las cuales reordenan las atribuciones y los componentes del Sistema.

En el marco de la Ley No 777 y del Decreto Supremo No 3246, el Ministerio de Desarrollo Rural

y Tierras aprueba su Plan Sectorial (PSARDI) con Resolución Ministerial 160 de fecha 24 de mayo de 2017 y el Plan Estratégico Institucional del INIAF (PEI).

En fecha 28 de agosto de 2017, el Directorio del INIAF aprueba la modificación el PEI del INIAF, donde se describe un nuevo modelo de gestión de trabajo que fortalecerá el alcance de las metas descritas en el PDES y en el PSARDI, generando nuevas Unidades Organizacionales y metas por Dirección.

El INIAF realizó el cierre del Proyecto de Innovación y Servicios Agrícolas (PISA), proyecto de gran envergadura que ha ejecutado la institución, en ese sentido se está desarrollando una propuesta de pre inversión en base a estas experiencia, por tal motivo es necesario contar con un modelo Administrativo –Financiero para la implementación de este nuevo proyecto en base a lecciones aprendidas de ejecución.

II. OBJETIVO

Fortalecer la gestión administrativa financiera, procesos internos, monitoreo y evaluación y gestión del talento humano para facilitar las actividades técnicas y operativas de la institución, en el marco del nuevo proyecto de innovación y servicios del INIAF.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar una propuesta para la ejecución eficiente, y rápida de la programación financiera del Proyecto de innovación y servicios del INIAF
- Evaluación económica - social del proyecto,
- Calculo a detalle del presupuesto plurianual del proyecto

IV. ALCANCE DE LA CONSULTORIA

El alcance de la presente consultoría, se define por las actividades y resultados específicos a ser desarrollados, en el marco del nuevo Plan Estratégico Institucional y del nuevo Modelo de Gestión del INIAF.

V. PRODUCTOS

Los productos a presentar del Especialista Administrativo Financiero se detallan a continuación:

- Un diagnóstico del sistema administrativo y financiero vigente del INIAF y del MANOP del PISA, como insumos para proponer mejoras requeridas para el nuevo proyecto.
- Una propuesta de implementación del Estudio de Simplificación de Procesos Administrativos y Financieros llevado a cabo en 2016, que sea compatible con normativa

nacional y de financiamiento externo. Este documento deberá mantener concordancia con el Reglamento y Manuales del INIAF.¹

- Un documento sintético de procedimientos para la gestión y/o aplicación a financiamiento externos (Banco Mundial, BID, Unión Europea y Cooperación Internacional).
- Evaluación económica social del proyecto (ex ante) en coordinación con el especialista de Gestión de Proyectos.
- Presupuesto detallado de proyecto de acuerdo a normativa vigente nacional y Banco Mundial.
- Plan de implementación del manual de gestión de recursos humanos.

El producto final de la Consultoría consistirá en un documento final impreso y digital (editable en cada documento), que constituya una componente o parte integrante específica del Proyecto a Diseño Final. Los gastos de impresión serán cubiertos con recursos adicionales a los honorarios establecidos.

VI. PRINCIPALES FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA.

- Plantear un cronograma de actividades con tiempos y entrega de los productos
- Proponer el contenido de los documentos para su aprobación con Supervisión de la Dirección Administrativa y Financiera en coordinación con la Unidad de Planificación y Control de Gestión del INIAF.
- Los documentos deberá ser compatibles y guardar concordancia con el resto de los Manuales y Reglamentos actualizados del INIAF.

Las funciones descritas anteriormente son mínimas, pudiendo generarse más actividades adicionales.

VII. PERFIL DEL PROFESIONAL

Título en provisión nacional en: Auditoría Financiera o Contaduría Pública o Licenciatura en Economía o Administración de Empresas. Preferentemente con maestría en administración de empresas y/o proyectos.

Experiencia general

Experiencia de diez (10) años a partir de la fecha de obtención del título en provisión nacional.

Experiencia específica

¹ Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, Manual de descripción de puestos, Manual de organización y funciones, manual de procesos y procedimientos y el Reglamento de sistema de programación de operaciones y otro reglamento y manuales se encuentran elaborados por INIAF.

- Experiencia mínima de cinco (5) años en cargos de mando administración y finanzas y/o proyectos.
- Experiencia en administración financiera de tres (3) años en Contabilidad, Presupuestos, Tesorería, Financiamiento Externo.
- Conocimiento probado de la Ley SAFCO (Ley 1178, y sistemas e la ley 1178. y otros relacionados a la consultoría).

VIII. REMUNERACIÓN.

El honorario mensual del personal eventual equivale a Bs. 16.515,00 (Dieciséis mil quinientos quince ⁰⁰/₁₀₀ bolivianos).

IX. FORMA DE PAGO

El contrato será realizado en pagos mensuales:

Los pagos serán realizado de manera mensual a presentación de informe de avance de los productos generados y aprobado por el Director Administrativo y Financiero del INIAF.

X. PLAZO PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO.

El contrato tendrá vigencia de 2,5 meses a partir de la firma de contrato, de los cuales 2 meses serán cubiertos por SWISSCONTACT y 0,5 mes por el INIAF.

XI. LUGAR DE TRABAJO.

El consultor prestara sus servicios con sede en la oficina nacional del INIAF, con viajes al interior del país según necesidad aprobada por el Director Administrativo y Financiero del INIAF.

XII. SUPERVISIÓN

El consultor prestara sus servicios bajo la supervisión del Administrativo y Financiero del INIAF.

XIII. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El contrato será bajo la modalidad de convocatoria pública y/o invitación directa a proponentes calificados, según la normativa específica de la entidad de administración de los fondos.

La entidad de administración de los fondos dispuestos por COSUDE es la Fundación Swisscontact, con domicilio legal en la Ciudad de La Paz, calle Jacinto Benavente # 2176 entre Federico Aspiazu y Fernando Guachalla.

XIV. LA MODALIDAD DE EVALUACIÓN SERÁ REALIZADA EN BASE AL SIGUIENTE

CUADRO:

Criterios de Evaluación	Puntaje
Hoja de vida del personal propuesto (perfil profesional y experiencia específica)	70
Entrevista	30

XV. CONFIDENCIALIDAD Y DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL.

Los documentos que se desarrollen en el marco de la consultoría serán de propiedad de la COSUDE-SWISSCONTACT- INIAF. Por lo tanto, la información generada (parcial o total) no podrá ser difundida por el (los) proponentes adjudicados a ninguna instancia, sin la previa autorización del contratante, lo cual será expresamente reconocido y establecido en el contrato.

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