TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTOR ESPECIALISTA FINANCIERO

(CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 4297/OC-PE)

NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LOS SERVICIOS DE REGISTROS CIVILES E IDENTIFICACIÓN DE CALIDAD A NIVEL NACIONAL
FINANCIAMIENTO	RENIEC – PRÉSTAMO BID
CONSULTOR A CONTRATAR	ESPECIALISTA FINANCIERO
CANTIDAD	1
MONTO MENSUAL	S/ 9,400.00 (Nueve mil cuatrocientos con 00/100 soles)
DURACION	12 MESES
MONTO TOTAL	S/ 112,800.00
PERSONA A CARGO DE LA CONFORMIDAD PARA EL PAGO MENSUAL	Jefe de Administración

I. Antecedentes

La República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo – BID, suscribieron el 6 de febrero de 2019 el Contrato de Préstamo BID Nº 4297/OC-PE, con la finalidad de que dicho organismo financie parcialmente el proyecto "Mejoramiento del acceso a los servicios de registros civiles e identificación de calidad a nivel nacional". El costo total del proyecto es de USD 80 millones, de los cuales el Banco Interamericano de Desarrollo – BID otorgará un financiamiento parcial de USD 50 millones.

El objetivo general del proyecto es lograr un adecuado acceso de la población a los servicios de registros civiles e identificación de calidad a nivel nacional, para lo cual se ha establecido tres componentes:

Componente 1: Adecuada cobertura de los servicios presenciales
Componente 2: Mayor prestación de servicios a población vulnerable
Componente 3: Incorporación de tecnologías para la prestación de los servicios

Según la cláusula 4.02 del Contrato de Préstamo BID Nº 4297/OC-PE y la cláusula 4.01 del Anexo Único del referido contrato, el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC es el Organismo Ejecutor (OR) del Proyecto responsable de ejecutar, a través de la Unidad Ejecutora de Proyecto – UEP, los componentes, subcomponentes e intervenciones a su cargo.

Asimismo, el contrato establece que la UEP debe contar con un (01) Especialista Financiero, por lo que se ha considerado contratar un (01) consultor que desempeñe las funciones de **ESPECIALISTA FINANCIERO** de la UEP.

II. Objetivo General

Contratar un (01) consultor que desempeñe las funciones de **ESPECIALISTA FINANCIERO** de la UEP del proyecto "Mejoramiento del acceso a los servicios de registros civiles e identificación de calidad a nivel nacional"

III. Objetivo Específico

Contar con personal técnico especializado en finanzas y tesorería para la UEP, que desempeñe las siguientes funciones[1]:

a) Responsable del manejo de los fondos del Proyecto por cada fuente de financiamiento: BID y Contrapartida Local, en concordancia con las normas BID y del Estado Peruano.

b) Gestionar, controlar y administrar los recursos financieros asignados, así como velar por el uso adecuado de los mismos.

c) Gestionar el proceso de apertura de las cuentas bancarias del Proyecto y registro de firmas autorizadas para la suscripción de cheques.

d) En coordinación con el Especialista Contable, realizar las operaciones de monetización necesarias para la operatividad del proyecto.

e) Preparar y presentar las solicitudes de desembolso de manera oportuna y de acuerdo a las políticas del BID.

f) Preparar los Estados Financieros del Proyecto y sus respectivas notas en el marco de los requerimientos del BID.

g) Revisar y fiscalizar la documentación fuente que sustenta las operaciones financieras.

h) Formular reportes financieros de gestión para el Proyecto.

i) Elaborar todo el conjunto de informes y otro tipo de reportes vinculados al área financiera solicitados por la el Coordinador General de la UEP, el RENIEC y el BID.

j) Responsable del control, custodia y ejecución de Cartas Fianzas emitidas a favor del Proyecto.

k) En coordinación con el Especialista en Planificación y Presupuesto, elaborar la Planificación Financiera y el Pronóstico de Desembolso del Proyecto en concordancia con el Plan de Ejecución Plurianual y el Plan Operativo Anual.

l) Formular, supervisar y controlar los documentos del proceso financiero del Proyecto.

m) Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades de tesorería del Proyecto.

n) Realizar las actividades de control de ingresos y egresos de fondos, por fuente de financiamiento.

o) Formulación, distribución y ejecución del calendario de pagos.Dirigir y coordinar las actividades de programación de caja, recepción, ubicación y custodia de fondos y valores.

p) Supervisar las conciliaciones de las cuentas y sub cuentas bancarias por toda fuente de financiamiento.

[1] De acuerdo con lo establecido en el Manual de Operaciones el Proyecto

q) Responsable de proyectar en forma oportuna, en coordinación con el Especialista Contable, los pagos del proyecto; así como prever las medidas necesarias para cumplir, controlar, preparar y conducir el pago de proveedores, remuneraciones, asignaciones del personal, contratos y demás que le correspondan.

r) Controlar y supervisar las operaciones de ingresos y gastos a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado del Sector Público (SIAF-SP), así también en el sistema que se reporte al BID.

s) Informar sobre las disponibilidades financieras por toda fuente de financiamiento a solicitud del RENIEC o el BID.

t) Implementar los controles internos necesarios para una adecuada gestión de la administración financiera del Proyecto.

u) Registrar en giro de los devengados en el SIAF.

v) Tramitar cheques y transferencias electrónicas, en coordinación con el Especialista Contable.

w) Efectuar las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes del Proyecto, y conciliación mensual de las cuentas bancarias y mantener actualizado el Libro Bancos.

x) Registro de las Notas de recepción de los Fondos del Préstamo.

y) Llevar a cabo la conciliación de los desembolsos del préstamo con la Dirección Nacional de Tesoro Público y Endeudamiento.

z) Adoptar las medidas necesarias para la cautela, protección y seguridad de los recursos financieros.

aa) Atender y facilitar los requerimientos realizados durante las auditorias y cualquier acción de control en coordinación con el Especialista Contable.

bb) Supervisar la ejecución del gasto efectuado a través del Fondo para caja chica.

IV. Productos Esperados

Informe mensual: De cumplimiento de metas, acciones y recomendaciones implementadas al cierre de cada mes que reflejen el cumplimiento de las actividades previstas en el Proyecto.

V. Duración del trabajo

El plazo de la consultoría se inicia desde la suscripción del contrato hasta por un período de 12 meses.

VI. Honorarios y forma de pago

Se establece honorarios mensuales de S/ 9,400.00 (Nueve mil cuatrocientos con 00/100 soles) que se pagarán contra la presentación del informe mensual.

VII. Perfil del consultor

Requisitos mínimos

- Profesional Titulado en las carreas de Administración o Contabilidad o Economía o Ingeniería Económica o Ingeniería Administrativa.
- Experiencia profesional no menor de 8 años en entidades públicas y/o privadas, y no menor de 5 años como responsable de Finanzas o Tesorería o Contabilidad en Proyectos de Inversión financiados por cooperación internacional.
- Capacitación en SIAF – SP

Requisitos complementarios

- Maestría en Contabilidad y/o Finanzas
- Diplomado y/o Especialización en Administración Financiera del Sector Público
- Diplomado y/o Especialización en Gestión de Proyectos bajo en enfoque del PMI.
- Experiencia profesional como responsable de Finanzas o Tesorería o Contabilidad en entidades del sector público y/o en Proyectos de Inversión financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) o Banco Mundial (BM) o Banco de Desarrollo de América Latina (CAF).

VIII. Coordinación y Supervisión

Reporta directamente al Jefe de Administración de la UEP.

Coordina estrechamente con el Especialista Contable, Especialista de Planificación y Presupuesto y el Especialista de Monitoreo Y Evaluación.