TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTOR ESPECIALISTA CONTABLE

(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 CONTABLE
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 Contable, por lo que se ha considerado contratar un (01) consultor que desempeñe las funciones de **ESPECIALISTA CONTABLE** de la UEP.

II. Objetivo General

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

III. Objetivo Específico

Como ESPECIALISTA CONTABLE es el responsable de llevar los registros y controles contables y financieros de la ejecución de los componentes y subcomponentes e intervenciones de los recursos asignados a la UEP, por lo que deberá realizar las siguientes funciones[1]:

a) Asegurar la aplicación, mantenimiento y funcionamiento adecuado del sistema contable del Proyecto.

b) Elaborar el plan de cuentas contables del proyecto, por fuentes de financiamiento, vinculándolo con el plan de cuentas contables de la Entidad

c) Efectuar y mantener actualizado el registro contable de las operaciones del proyecto, tanto de los recursos del financiamiento, como del aporte local del RENIEC en el SIAF, MEP – SIAF o Sistema Administrativo Financiero vigente.

d) Llevar los libros contables del Proyecto según las categorías de inversión previamente aprobadas por el BID

e) Realizar el análisis de las cuentas y mantener los saldos debidamente comprobados.

f) Realizar la Conciliación Mensual de las cuentas del Banco de la Nación, por los fondos del Endeudamiento Externo y del Aporte Local.

g) Coordinar con el Financiero presentar las solicitudes de desembolso de manera oportuna y de acuerdo a las políticas del BID.

h) Coordinar con el responsable sobre los Estados Financieros del Proyecto y sus respectivas notas en el marco de los requerimientos del BID.

i) Formular reportes contables y financieros de gestión para el Proyecto.

j) Prestar asesoría técnica en asuntos financieros y contables, estableciendo lineamientos, para facilitar el desarrollo contable de las operaciones.

k) Suministrar información Financiera y Presupuestal, sobre los ingresos y gastos de la UEP solicitados por RENIEC y el BID

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

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

n) Cautelar y/o proteger la información, registros y archivos contables - financieros del proyecto.

o) Coordinar con el BID y completar el Documento Estándar para la Selección y Contratación de Auditores del Proyecto, para su trámite ante el BID y la Contraloría General de la República (CGR).

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

p) Atender a los Auditores Externos en los temas financieros y en los asuntos inherentes a su función; coordinar con los diferentes funcionarios del proyecto el estado de cumplimiento de las recomendaciones de auditoria hasta el levantamiento de las observaciones emitidas por el BID.

q) Formular, supervisar y controlar los documentos del proceso contable del Proyecto.

r) Supervisar las actividades correspondientes al registro oportuno de la información correspondiente al manejo de cuentas y subcuentas del tesoro público y del endeudamiento externo.

s) Las demás funciones que le encargue el Coordinador de la UEP y el Administrador, en materia de su competencia.

IV. Productos Esperados

Informe mensual: De cumplimiento de metas al cierre de cada mes

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

- Título Profesional de Contador Público colegiado.
- Experiencia profesional no menor de 6 años en áreas de contabilidad.
- Experiencia profesional no menor de 3 años como contador en entidades públicas.

Requisitos complementarios

- Maestría en Administración, Finanzas o Inversión Pública.
- Diplomado y/o Especialización en Gestión de Proyectos.
- Diplomado y/o Especialización en Contrataciones con el Estado, Sistema Integrado de Administración Financiera y/o Auditoría Gubernamental.
- EXPERIENCIA PROFESIONAL en proyectos de inversión pública financiados con cooperación internacional, de preferencia por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y/o Banco Mundial (BM) y/o Banco de Desarrollo de América Latina (CAF).
- EXPERIENCIA PROFESIONAL en áreas de presupuesto de proyectos financiados por Cooperación Internacional.

VIII. Coordinación y Supervisión

Reporta directamente al Jefe de Administración y mantiene una estrecha coordinación con el Especialista en Planificación, Presupuesto, el Especialista Financiero, el Especialista en Adquisiciones.