



## **INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERES CONSULTORÍA INDIVIDUAL POR PRODUCTO PARA ASISTENCIA TECNICA CONTADOR**

La Organización de pequeños productores de: **Sindicato Agrario Koari Boquerón**, tiene aprobado recursos del Proyecto de Alianzas Rurales PAR II, y se propone a utilizar parte de los recursos para efectuar pagos elegibles, en virtud del presente proceso de contratación de un contador, que esta mencionado en el convenio No. CON/VAC/178/19 suscrito el 11 de octubre de 2019 **con la Unidad Operativa Departamental de Cochabamba.**

Para este efecto, se solicita a todos los interesados, sírvanse remitir a la Sede de: **Sindicato Agrario Koari Boquerón** Ubicada en la Comunidad de Koari Boquerón. de Municipio Tiraque del Departamento de Cochabamba en el kilómetro 78 de carretera antigua Cochabamba- Santa Cruz, **la siguiente documentación:**

-Carta de Presentación con la referencia: Respuesta a la Invitación a presentar expresiones de Interés, dirigida a la Organización: **Sindicato Agrario Koari Boquerón** y debidamente firmada.

- Adjunto a la Carta de Presentación, el Curriculum Vitae documentado, donde se indique específica y puntualmente su experiencia en años y cantidad de trabajos realizados que estén relacionados a:

- Formación profesional en Auditoría, Contaduría Pública, Administración de Empresas, Economía o ramas afines a nivel de Licenciatura, egresado y/o técnico superior.
- Mínimo 2 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión.
- Al menos 1 año de experiencia específica en Manejo Contable a Organización de Pequeños Productores Rurales y/o Instituciones de Desarrollo Rural.
- Experiencia en Capacitación
- Conocimiento del idioma nativo del lugar.

Los Términos de referencia serán entregados en la sede de **Sindicato Agrario Koari Boquerón**, Ubicada en la Comunidad de Koari Boquerón. de Municipio Tiraque del Departamento de Cochabamba en el kilómetro 78 de carretera antigua Cochabamba- Santa Cruz, asimismo los interesados podrán descargar **la convocatoria en la página web:**

[www.empoderar.gob.bo](http://www.empoderar.gob.bo)

Las consultas serán atendidas en la sede de **Sindicato Agrario Koari Boquerón**, por el Sr. **Pablo Vásquez Orellana Cel.: 74814190- 67240101.**

La presentación de la documentación solicitada podrá ser remitida en sobre cerrado en la siguiente dirección: Sede de la **Sindicato Agrario Koari Boquerón** en la Comunidad de Koari Boquerón. de Municipio Tiraque del Departamento de Cochabamba en el kilómetro 78 de carretera antigua Cochabamba- Santa Cruz a las 15:00 p.m. del día 28 de febrero de 2020.

La Apertura de sobres se realizará a horas 15:15 p.m. del día 28 de febrero de 2020.

El Sobre con los documentos requeridos podrá tener el siguiente rotulo:

**Señores**

**Sindicato Agrario Koari Boquerón**

**REF: ASISTENCIA TECNICA CONTADOR**

Cochabamba 13 de febrero del 2020



## PROYECTO DE ALIANZAS RURALES PAR II

### CONSULTORÍA: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA “CONTADOR”

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. ANTECEDENTES E INFORMACIÓN GENERAL

El Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente, a través del Proyecto de Alianzas Rurales, incentiva la producción del área rural, promoviendo alianzas productivas entre pequeños productores rurales organizados y otros actores económicos.

El Proyecto de Alianzas Rurales tiene como objetivo mejorar el acceso al mercado de pequeños productores rurales, a través del financiamiento de Planes de Alianza, entre organizaciones de pequeños productores y un agente de mercado.

La Organización de pequeños productores: **Sindicato Agrario Koari Boquerón** ha constituido una Alianza Rural con la señora: **Damiana Villarroel Aguilar** para la producción de Cebolla con colas verdes.

**Sindicato Agrario Koari Boquerón** ha suscrito un convenio de transferencia de recursos con el Proyecto de Alianzas Rurales, para efectuar inversiones en infraestructura productiva, máquinas, equipos, insumos y asistencia técnica enmarcados en el Plan de la Alianza.

Para llevar adelante la ejecución de las actividades del Plan de Alianza, el **Sindicato Agrario Koari Boquerón**, requiere la contratación de **ASISTENCIA TECNICA CONTADOR**, con el fin de alcanzar los objetivos y resultados programados.

#### 2.-OBJETIVO GENERAL

El objetivo es el de garantizar que las actividades económicas y financieras definidas en el Plan de Alianza cuenten con registros oportunos y adecuados durante la ejecución de adquisiciones de la Alianza, así como el de garantizar el fortalecimiento de capacidades administrativas del comité de Administración, Comité de Seguimiento y Monitoreo, Almacenero y comité de recepción, a través de la capacitación correspondiente.

#### 3.- ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

3.1 Llevar libros de Registros diarios de Ingresos y Gastos de la organización.

3.2 Elaborar Estados de Resultados y Balance General de la Asociación, para la presentación a las instancias correspondientes. (Servicio de Impuestos Nacionales)

3.3 Llevar control u registro de los depósitos y retiros efectuados de la cuenta corriente en libro de Bancos



- 3.4 Llevar control y resguardo de todos los documentos referentes a los depósitos y retiros efectuados de la cuenta bancaria
- 3.5 Recoger los extractos bancarios de la entidad financiera donde la organización tiene su cuenta corriente. Mes a mes llevando un archivo permanente de extractos.
- 3.6 Efectuar conciliaciones bancarias en forma mensual, durante la ejecución de la alianza, las mismas que serán revisadas y aprobadas por el presidente del comité de administración de la Asociación.
- 3.7 Llevar registro de inventarios donde se centralice todos los bienes que posee la organización (de acuerdo a guía de Procedimientos para manejo de recursos OPP)
- 3.8 Llevar un control y registro de todos los documentos emergentes del proceso de adquisiciones de Bienes, construcción de obras y/o contratación de asistencia técnica, así como su pertinencia de acuerdo al manual de adquisiciones y Contrataciones para las Organizaciones de Pequeños Productores.
- 3.9 Apoyo en la presentación de rendición de cuentas por hito, en asamblea y al PARII de los recursos ejecutados por hito.
- 3.10 Reforzar la capacitación al Comité de Administración, comité de Seguimiento y Monitoreo, Almacenero (ra), Comité de Recepción y otros beneficiarios involucrados en los procesos de contratación y adquisiciones.
- 3.11 Realizar las gestiones necesarias de las obligaciones tributarias del NIT de la Organización con impuestos internos nacionales.
- 3.12 Dar Baja definitiva o temporal (Inactivación) del NIT de la Asociación al cierre de inversiones, para evitar multas por incumplimiento a deberes formales previa Coordinación con la OPP.

#### **4.- PRODUCTOS Y RESULTADOS:**

- 4.1. Revisar y en su caso regularizar el Trámite de exención de impuestos, apoyando en la presentación de documento ante el Servicio de Impuestos Nacionales. Adjuntar resolución de exención emitida por el Servicio de Impuestos Nacionales.
- 4.2. Que la **Sindicato Agrario Koari Boquerón** cuente con registros claros, oportunos y confiables de todas las transacciones y hechos económicos que se susciten en la ejecución de la Alianza, del Hito 1 de acuerdo a Guía de Procedimientos para el manejo de Recursos de las OPPs. y Manual de adquisiciones y Contrataciones para las Organizaciones de Pequeños Productores y Guía de Procedimientos para el manejo de los recursos de las Organizaciones de Pequeños Productores.
- 4.3. Que la rendición de cuentas del Hito 1 se encuentre de acuerdo al manual de adquisiciones y sea presentado en asamblea, respaldada por actas correspondientes.
- 4.4. Que la capacitación en el manejo contable y registro de egresos e ingresos y procedimientos administrativos de adquisiciones del 1er hito para el descargo siendo estos validado con acta de capacitación, lista de participantes y memoria fotográfica.



4.5. Que la **Sindicato Agrario Koari Boquerón** cuente con registros claros, oportunos y confiables de todas las transacciones y hechos económicos que se susciten en la ejecución de la Alianza, del Hito 2 de acuerdo a Guía de Procedimientos para el manejo de Recursos de las OPPs. y Manual de adquisiciones y Contrataciones para las Organizaciones de Pequeños Productores.

4.6. Que la rendición de cuentas del Hito 2 se encuentre de acuerdo al manual de adquisiciones y sea presentado en asamblea, respaldada por actas correspondientes.

4.7. Que la capacitación en el manejo contable y registro de egresos e ingresos y procedimientos administrativos de adquisiciones del 2do hito para el descargo siendo estos validado con acta de capacitación, listas de participantes y memoria fotográfica.

4.8. Capacitación en el cierre de la Alianza y proceso de adquisiciones ex-anti del hito correspondiente.

4.9 Que los registros de libros de bancos, conciliaciones y extractos bancarios sean realizados y estén de acuerdo a normas contables y sean presentados con oportunidad.

4.10. Elaboración y Presentación de estados financieros Balance General y Estado de Resultados

4.11. Realizar la presentación mensual y anual al Servicio de Impuestos Nacionales (SIN) según corresponda de acuerdo a normativa vigente de las siguientes obligaciones tributarias.

- **Libro de Compras y ventas IVA (LCV)**, registro oportuno y envió al SIN de forma mensual de acuerdo a plazos previstos en el registro de la actividad en el Número de Identificación Tributaria NIT de la Asociación de Productores.
- **Presentación de Estados Financieros** ( Balance General, Estado de Resultados , Estado de Evolución del Patrimonio , Estado de Flujo de efectivo , Notas a los Estados Financieros , Inventarios Físico valorado ) mediante el envió del formulario 500 o 520 según corresponda , memoria Anual (form.605 SIAT) en versión actualizada a la oficina virtual de acuerdo a plazos previstos en el registro de actividad en el NIT de la Asociación , cierre de gestión de los periodos que incide la ejecución de las actividades y hechos económicos del Plan de Alianza desde el inicio hasta la conclusión y la correspondiente presentación de los formularios enunciados en gestión siguiente a la conclusión del periodo contable de acuerdo a normas del SIN.
- Registrar y enviar información en reportes de **Bancarización** anuales de acuerdo a normas vigentes del SIN

4.12. Realizar la inactivación definitiva o temporal del NIT al cierre de inversiones de acuerdo a requerimiento de la organización.



## **5 CONDICIONES DE TRABAJO**

La consultoría se desarrollará en el Municipio de **Tiraque**, Comunidad de **Koari Boquerón**, bajo la dirección del comité de administración.

## **6. FORMA DE PAGO (DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN DE HITOS )**

- a. 50 % a la presentación y aprobación certificada por la organización de productores del Producto señalado en los puntos 4.1, 4.2, 4.3 , 4.9, 4.10 ,4.11. correspondientes.
- b. 50 % a la presentación y aprobación certificada por la organización de productos presentados en los puntos 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9 , 4.10 , 4.11 y 4.12 correspondientes

## **7. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS**

El contrato tendrá una duración de acuerdo al cumplimiento de ejecución de hitos, iniciándose a la firma de contrato hasta la conclusión de las inversiones del último hito.

## **8. PERFIL DE LA CONSULTORÍA:**

- 8.1** Formación profesional en Auditoría, Contaduría Pública, administración de empresas, economía o ramas afines a nivel de Licenciatura, egresado y/o técnico superior.
- 8.2** Mínimo 2 años de experiencia general en el ejercicio de la profesión.
- 8.3** Al menos 1 año de experiencia específica en Manejo Contable con Organización de Pequeños Productores Rurales y/o Instituciones de desarrollo Rural.
- 8.4** Experiencia en Capacitación
- 8.5** Conocimiento del idioma nativo del lugar.