

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**Consultoría Individual de Línea**

---

**ASISTENTE I - APOYO DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD - DGAF**

**Entidad:** Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra

**Partida:** 25220 Consultores de Línea

**Fuente de Financiamiento:** 41 TRANSFERENCIAS TGN

**Organismo Financiador:** 111 TESORO GENERAL DE LA NACION TGN

**Categoría Programática:** 34

**Programa:** 34

### **1. Antecedentes**

- 1.1 El DS 0071 promulgado el 9 de abril de 2009, crea la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra (ABT), como institución pública técnica y operativa, con personalidad jurídica y patrimonio propio e independencia administrativa, financiera, legal y técnica con duración indefinida, supeditada de acuerdo a Decreto Supremo No 429 de 10 de febrero de 2010 al Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
- 1.2 Mediante Resolución Bi-ministerial N°001 del 26 de marzo a través de la cual aprueba la nueva estructura orgánica de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra
- 1.3 En este marco, la Dirección General Administrativa y Financiera de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra ha incluido en el Presupuesto institucional de la gestión 2020, el presupuesto necesario para la asignación de recursos hacia el fortalecimiento institucional de la Dirección General Administrativa Financiera
- 1.4 Este fortalecimiento está orientado básicamente en la necesidad de la contratación de un(a) consultor (a) para apoyar la ejecución de los objetivos de la presente gestión en la Unidad de Contabilidad.
- 1.5 En la actualidad la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra mediante la Dirección General Administrativa y Financiera, requiere la contratación de un **Asistente I de apoyo de la Unidad de Contabilidad de la DGAF.**

### **2. Objetivo de la Consultoría**

Apoyar la gestión de la Unidad de Contabilidad de la Dirección General Administrativa y Financiera de la ABT, en varias áreas contables, registro, verificación, evaluación de descargos de gastos generados para el funcionamiento de la ABT, archivos generales de la Unidad y del programa 34 del Componente Restitución de Bosques, así también en la preparación de los Estados Financieros de la Entidad correspondiente a la gestión 2020.

### **3. Alcance de Trabajo y dependencia del Consultor**

#### **3.1 Alcance de Trabajo**

El consultor deberá cumplir, con carácter enunciativo y no limitativo, las siguientes funciones:

1. Apoyo en preparar la documentación y archivos para los Estados Financieros al 31/12/2019 sobre CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR al 31/12/2019.

2. Apoyo en realizar borradores de Asientos Manuales que se realizan para el cierre final en la elaboración de los Estados Financieros al 31/12/2019.
3. Apoyo en preparación y conciliación de todas las cuentas de activo y pasivo para la elaboración de los Estados Financieros.
4. Apoyo en las conciliaciones bancarias para la terminación de los Estados Financieros.
5. Apoyo en la impresión de la documentación de los estados financieros.
6. Apoyo en la compaginación de la documentación de los estados financieros.
7. Apoyo en la perforación y anillado de los documentos de los Estados Financieros, más o menos 10 ejemplares.
8. Apoyo y seguimiento, evaluación de descargos que corresponden a los programas, Restitución de Bosques y ejecución del TGN, los cuales abarcan a todas las oficinas de la ABT a nivel Nacional, de las 7 Direcciones Departamental, 24 Unidades Operativas de Bosques y Tierra, 7 Puestos Fijos de Control Forestal, 4 Direcciones Generales y Jefaturas Nacionales.
9. Apoyo en el Sistema SIGEP, sobre la apertura de Cajas Chicas, y Fondos en avance de las Direcciones Departamentales y UOBTs para la gestión 2020.
10. Apoyar en la elaboración de Registro de Libro de Compras Mensuales IVA y Retenciones.
11. Apoyar en la digitación de los preventivos de la COPARTICIPACION, que se realizara en febrero y marzo 2020.
12. Control descriptivo en el Archivo general de la documentación Contable que se genere en la Unidad de Contabilidad.
13. Apoyo en la elaboración de la documentación de pagos y descargos del programa 34.
14. Apoyo a otras actividades de la responsable de la Unidad de Contabilidad.
15. Apoyo en general a la Unidad de Contabilidad en todas las áreas o tareas de la unidad.

#### **4. Perfil del Consultor**

##### **4.1 Calificación y Experiencia**

Formación y Nivel Profesional: Estudiante de la Carrera de Contaduría o Auditoría Financiera.

##### **4.2 Experiencia General:**

- Mínimo de 3 meses en el ejercicio laboral. Y/o
- Pasantías 3 meses en el rubro
- Manejo de procesadores de texto, Excel e Internet.
- Manejo del Sistema Contable SIGEP
- Pensamiento crítico y analítico.
- Alta capacidad de análisis y proactividad. Capacidad de trabajo en equipo, bajo presión, inclusive fuera de horarios de trabajo

##### **4.3 Experiencia Específica:**

- Manejo del SIGEP

#### **5. Adjudicación**

La adjudicación se efectuará mediante el método de presupuesto fijo por el monto de Bs. 5.022,50 (CINCO MIL VEINTIDOS 50/100 bolivianos), que se encuentran inscritos en el Presupuesto Institucional de la gestión 2020.

## 6. Vigencia y localización

La consultoría tendrá vigencia de 1 mes Y 5 días, es decir desde el 24 de enero hasta el 28 de febrero 2020.

Tendrá como lugar de trabajo la ciudad de Santa Cruz, pudiendo ser cambiado de departamento y lugar de trabajo para desempeñar las mismas funciones de acuerdo a las necesidades de la institución.

## 7. Costo, Modalidad de Pago, Impuestos y AFP

El honorario mensual a percibir por el (la) consultor (a) será de Bs.4.305,00 (Cuatro mil trescientos cinco 00/100 bolivianos) por el trabajo descrito en el punto 3.1 del presente término de referencia. El pago de los impuestos de Ley como el aporte a las AFP es responsabilidad exclusiva del consultor debiendo presentar una fotocopia de la declaración trimestral de impuestos o emitir la factura original a favor de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra (ABT), y fotocopia del formulario de pago de contribuciones a la AFP como afiliado independiente, caso contrario la institución actuará como agente de retención.

## 8. Propiedad Intelectual

Los materiales producidos como objetivo de la Consultoría, así como la información a la que tuviere acceso, durante o después de la ejecución de la Consultoría tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros a menos que cuente con un pronunciamiento escrito por parte de la **AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL SOCIAL DE BOSQUES Y TIERRA "ABT"** en sentido contrario.

Asimismo, el consultor reconoce que la **AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL SOCIAL DE BOSQUES Y TIERRA "ABT"** es la única propietaria de los productos y documentos producidos de este Contrato.

## 9. Informe de Actividades

El (la) Consultor (a) deberá presentar informes de actividades mensualmente sobre las tareas realizadas según lo establecido en estos términos de referencia que deberá ser aprobado por el responsable de la Unidad de Contabilidad y el Jefe Nacional de Finanzas, como requisito previo para la cancelación de sus honorarios. Al finalizar la consultoría se deberá presentar un informe final de actividades que será aprobado por las mismas autoridades.