

**El OIRSA, con el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), según Convenio de Cooperación Técnica Regional No. ATN/OC-19057-RG. VigiMusa: Plataforma Latinoamericana y del Caribe para la vigilancia fitosanitaria de las musáceas.**

**Requiere contratar los servicios profesionales para oficina Sede en El Salvador**

**CONSULTORÍA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL PROYECTO**

**Objetivo de la consultoría**

Apoyar en la coordinación y ejecución en tiempo y forma, de los aspectos administrativos y contables del proyecto, asegurando el cumplimiento de los resultados esperados, aplicando los mecanismos de intercambio de información entre el donante y el organismo ejecutor para la administración y ejecución de los fondos.

**Perfil profesional**

- Título universitario relacionado con las carreras en ciencias empresariales o económicas.
- Con experiencia en administración y contabilidad.
- De preferencia (no indispensable) con experiencia en gestión y ejecución de proyectos financiados por la cooperación internacional.
- Con conocimientos del ciclo contable
- Conocimiento de programas de MS Office.

**Perfil personal**

- Con facilidad de comunicación interpersonal.
- Capacidad de redacción de informes.
- Organizado y metódico
- Disponibilidad para integrarse a equipos de trabajo.
- Con flexibilidad para jornadas intensas de trabajo.
- Centrado en el cumplimiento de objetivos y plazos
- Con disponibilidad para realizar viajes al interior de su país sede y a los países participantes en el proyecto.

**Se ofrece:**

- Contrato por servicios profesionales para un período de diecisiete (17) meses calendario para la realización y entrega de los productos esperados.
- Honorarios competitivos.
- Excelente ambiente laboral.

Si su interés es forma parte de nuestro equipo de trabajo, favor remitir su perfil profesional al siguiente correo: [contrataciones@oirsa.org](mailto:contrataciones@oirsa.org) indicando en el asunto: **“Asistencia Técnica y Administrativa Proyecto VigiMusa”**, recibándose aplicaciones hasta el lunes, 24 de octubre 2022.

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA AL PROYECTO VIGIMUSA: PLATAFORMA LATINOAMERICANA Y DEL CARIBE PARA LA VIGILANCIA FITOSANITARIA DE LAS MUSÁCEAS**

**FINANCIADO POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO,  
SEGÚN CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO  
REEMBOLSABLE No- ATN/OC-19057-RG**

**EJECUTOR: ORGANISMO INTERNACIONAL REGIONAL DE SANIDAD  
AGROPECUARIA – OIRSA**

**DIRECCIÓN REGIONAL DE SANIDAD VEGETAL**

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

Consultoría para la Asistencia Técnica y Administrativa al proyecto VigiMusa: Plataforma Latinoamericana y del Caribe para la Vigilancia Fitosanitarias de las Musáceas

### I. Introducción

El Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria (OIRSA) ha firmado con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) los Términos y Condiciones Generales, así como el Acuerdo de Proyecto denominado VigiMusa: Plataforma Latinoamericana y del Caribe para la Vigilancia Fitosanitarias de las Musáceas, mismo para beneficio de siete (7) países miembros del OIRSA y bajo un enfoque de bien público regional que sirva para otras latitudes del mundo que lo requieran.

Dicho proyecto busca crear acciones en la preparación de sus países participantes y del continente en la exclusión, detección temprana, diagnóstico y manejo de eventuales incursiones de plagas y enfermedades cuarentenarias de las musáceas.

La implementación de los protocolos y los mecanismos de comunicación de la información entre las instituciones del BID y el OIRSA, requieren de un análisis y preparación para contar con información en tiempo y forma, por lo cual se hace necesaria la contratación de una asistencia técnica – administrativa que permita agilizar los sistemas de intercambio de información bajo un plan de trabajo en común, entre dichas instituciones.

### II. Objetivo general

Apoyar en la coordinación y ejecución en tiempo y forma, de los aspectos Administrativos y Contables del Proyecto, asegurando el cumplimiento de los resultados esperados del mismo, ejecutando los mecanismos de intercambio de información entre el donante y el organismo ejecutor para la administración y ejecución de los fondos.

### III. Actividades a desarrollar

El consultor realizará las siguientes actividades para el alcance de los objetivos que busca esta consultoría:

- Apoyar al Coordinador del Proyecto en el cumplimiento de las normas del BID en materia administrativa, operativa, de seguimiento, presentación de informes de avance físico y financiero, y de adquisiciones, en el marco de la Carta convenio de la operación.
- Responsable de la contabilidad del Proyecto ante la Dirección Administrativa de OIRSA y su Unidad de Proyectos Regionales, debiendo revisar, registrar y procesar las operaciones financieras y presupuestarias del proyecto; elaboración de conciliaciones bancarias y registros auxiliares, realizar análisis de cuentas, cierres contables mensuales y anuales de la contabilidad.
- Preparar informes periódicos de carácter administrativo, contable y financiero, que OIRSA como entidad ejecutora deberá presentar al Banco, conforme a los indicadores de seguimiento y evaluación establecidos en los documentos de la operación; y dar seguimiento a las solicitudes del BID respecto a dichos informes.
- Preparar las solicitudes de desembolsos, reembolsos y las justificaciones de gasto para su presentación al Banco, así como la elaboración de los informes financieros pertinentes y la preparación de la documentación de respaldo correspondiente.
- Apoyar en la formulación y ejecución de los Planes Operativos Anuales del proyecto, manteniendo su consistencia con los objetivos y resultados esperados del convenio.
- Apoyar en los procesos de contratación de consultorías, bienes y servicios según lo previsto en el Plan de Adquisiciones acordado con el Banco, en función de las políticas y procedimientos correspondientes.
- Llevar y mantener actualizado y en orden, los archivos de los comprobantes contables y demás documentación generados por el proyecto.
- Apoyar el proceso logístico de realización de los talleres o eventos nacionales, regionales e internacionales financiados por la operación, así como las reuniones que involucren las diversas Instancias del Proyecto (Consejo Directivo, Comité Técnico y Comité de Seguimiento).

- Apoyar en la preparación y obtención de la información relacionada a la contrapartida local, ya sea en efectivo o en especie y asegurarse de su respectivo registro.
- Preparar estados financieros del proyecto y apoyar en la ejecución de las labores de auditoría externa de los estados financieros, así como de la auditoría interna.
- Asistir al coordinador del Proyecto en cualquier aspecto administrativo o logístico que se requiera para el cumplimiento de las metas del Proyecto.
- Otras funciones pertinentes indicadas por la Dirección Ejecutiva del OIRSA y que sea inherentes al cargo para el cumplimiento de los objetivos del convenio

#### **IV. Productos esperados**

El consultor con base a las actividades elaborará, preparará y presentará los siguientes productos:

- Archivos contables, financieros y administrativos debidamente ordenados y actualizados.
- Documentación de solicitudes de desembolso, reembolso, justificaciones y demás informes o reportes exigidos por el donante.
- Estados Financieros del proyecto, mensuales y anuales con sus respectivas conciliaciones bancarias, anexos y registros auxiliares.
- Cierres contables mensuales y anuales durante la vigencia del proyecto.
- Un sistema de intercambio de información tanto regional y nacional (para cada país participante) existentes, identificando un canal de comunicación en el marco del proyecto.
- Un canal de gestión de recursos y contabilidad para el desarrollo de las actividades de VIGIMUSA implementado.
- Un informe semestral y final de la consultoría.

## V. Período de contratación

Dieciocho (18) meses, a partir del 1 de noviembre del 2022 al 31 de marzo de 2024

## VI. Perfil del consultor

- Con residencia en El Salvador.
- Título universitario relacionado con las carreras de ciencias empresariales o económicas.
- Con experiencia en administración y contabilidad.
- De preferencia (no indispensable) con experiencia en gestión y ejecución de proyectos financiados por la cooperación internacional.
- Con conocimientos del ciclo contable
- Con facilidad de comunicación interpersonal y capacidad de redacción de informes.
- Conocimiento de programas de MS Office.
- Con disponibilidad para realizar viajes al interior de su país sede y a los países participantes en el proyecto VIGIMUSA.
- Disponibilidad para integrarse a equipos de trabajo, con flexibilidad para jornadas intensas de trabajo y actividad centrada en el cumplimiento de objetivos y plazos.

## VII. Enlace del consultor con el OIRSA

La consultoría estará bajo la supervisión directa del coordinador regional del Proyecto y coordinará en cuanto a las actividades pertinentes con la Unidad Administrativa de Convenios y Proyectos de la Dirección de Administración y Finanzas de OIRSA y personal de enlace del donante.

## VIII. Sede del consultor

El consultor tendrá su sede en El Salvador, con posibilidades de realizar giras de trabajo en los países miembros del Proyecto VIGIMUSA.

## IX. Compromiso de las partes

Son responsabilidades del OIRSA:

- Garantizar la coordinación y facilitar el apoyo logístico necesario para el desarrollo de la consultoría.

- Asignar un espacio físico dentro de las instalaciones del OIRSA, para el desarrollo de sus funciones.
- Brindar los materiales y equipos necesarios tales como computadora, escritorio y demás insumos necesarios para las actividades encomendadas.
- Brindar capacitación en el manejo del sistema informático contable puesto a disposición del proyecto, con énfasis en el ingreso y procesamiento de la información contable, así como en la generación de informes y reportes.
- Brindar costos de pasajes y viáticos en caso de ser necesaria su participación en eventos regionales.

Del Consultor:

- Cumplir con las obligaciones y responsabilidades que, de acuerdo con la ética y el ejercicio profesional, sean inherentes a la naturaleza de los servicios que se están requiriendo.
- Trabajar bajo la supervisión inmediata de la Coordinación del Proyecto y la Unidad Administrativa de Proyectos Regionales de la Dirección de Administración y Finanzas de OIRSA.
- Respetar los mecanismos de coordinación institucional de OIRSA en materia Administrativa y Contable.
- Entregar la documentación y productos esperados con la calidad requerida y en los plazos estipulados para la consecución de los objetivos.
- Su dedicación será de tiempo completo.

## X. Derechos de autor

Los productos técnicos generados durante la consultoría, serán propiedad del Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria (OIRSA) y del Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

## XI. Suspensión, rescisión y anulación de los contratos:

Constituyen causas de rescisión de este Contrato las siguientes:

**Suspensión del contrato.** Sin carácter limitativo, son causas justificadas para la suspensión de un contrato las siguientes:

- a) Las consignadas válidamente en el contrato;
- b) Incapacidad temporal derivada por causas de caso fortuito o fuerza mayor;
- c) La declaración de interés institucional del OIRSA; y
- d) Mutuo acuerdo de las partes.

En los casos de suspensión del Contrato no implicará para las partes involucradas, ninguna responsabilidad patrimonial o de la naturaleza que fuere.

**Rescisión por causa justificada.** Sin carácter limitativo, son causas justificadas para la rescisión de un contrato las siguientes:

- a) Incumplimiento de las disposiciones del contrato;
- b) Incumplimiento de plazos;
- c) Omisión de cumplimiento de las normas aplicables a los proveedores conforme al Reglamento respectivo;
- d) Omisión de entrega de bienes o servicios que cumplan las especificaciones.

**Anulación del contrato.** Sin carácter limitativo, son causas justificadas para la anulación de un contrato las siguientes:

- a) Aportación de documentos falsos, así como de declaraciones juradas no válidas;
- b) Ocultar información relevante que pueda afectar a cualquiera de las cláusulas del contrato; y,
- c) Que el Consultor tenga deudas tributarias con cualquier Estado miembro del OIRSA.

## **XII. Presupuesto para la consultoría**

El presupuesto total para la Consultoría para la Asistencia Técnica y Administrativa al proyecto VigiMusa: Plataforma Latinoamericana y del Caribe para la Vigilancia Fitosanitarias de las Musáceas de US\$18,700.00 (Dieciocho mil setecientos dólares de los Estados Unidos de Norte América), por período de 17 meses, pagaderos de forma mensual de forma uniforme. El pago se hará con cargo al proyecto VigiMusa: Componente 4: Gestión, coordinación y administración.

## **XIII. Forma de pago**

El pago de la consultoría se efectuará de la siguiente manera: mensual con un valor de un mil cien dólares de los Estados Unidos de Norte América (US\$1,100.00), por un periodo de 17 meses.

## **XIV. Documentos a presentar para la elaboración de contrato**

- Hoja de Vida
- Documento de identidad



México • Belize • Guatemala • Honduras • El Salvador • Nicaragua • Costa Rica • Panamá • República Dominicana

- Pasaporte
- Títulos académicos
- Referencias Laborales