



Anexo A: TERMINOS DE REFERENCIA

ESPECIALISTA FINANCIERO – CONTABLE

Código presupuestario: Componente 3C.02
--

Proceso: CON-BM-UTZ-010

1. ANTECEDENTES

Ante el incremento de las sequías y la agudización de la pobreza extrema, el hambre y la desnutrición en varias zonas rurales de Guatemala, en particular el denominado *corredor seco*, el Banco Mundial ha apoyado una agenda de combate a la pobreza rural mediante asistencia técnica y ayuda financiera a pequeños productores, buscando incorporar este tipo de apoyos a una estrategia de país. El Banco se ha unido al Grupo de Diálogo (G-13) que busca mejorar la coordinación y la efectividad en las ayudas, a través de la alineación de políticas con los planes nacionales, y también promueve planes agrícolas y de seguridad alimentaria dirigidos por los propios países.

En este marco, el Proyecto “*Fortalecimiento de la capacidad de resiliencia de los pueblos indígenas mayas y campesinos para enfrentarse a la inseguridad alimentaria y al cambio climático en el corredor seco de Guatemala*” busca impulsar mejores prácticas agrícolas e incorporar tecnologías eficientes, sostenibles y decisivas para el aumento de la productividad y la resiliencia de 1,000 familias campesinas e indígenas en 8 municipios de Jalapa, El Progreso y Baja Verapaz.

El proyecto fue concebido a partir de dos premisas: (1) las comunidades indígenas y campesinas participantes, seleccionadas por su vulnerabilidad y pobreza, pero también por su capacidad productiva y sus conocimientos tradicionales de la agricultura y la forestería, tienen el potencial de convertirse en sujetos de su propio desarrollo y superación de la vulnerabilidad; (2) la tecnología es necesaria para mejorar la productividad agrícola, pero su sostenibilidad será posible en la medida que las comunidades sean capaces de gestionar el riesgo, manejar sosteniblemente los recursos naturales y tomar mejores decisiones ante las sequías y otros efectos del cambio climático.

Se espera contribuir a que las familias indígenas y campesinas participantes mejoren su productividad y su capacidad de gestión del riesgo agrícola, recuperando e incorporando prácticas agroecológicas, agroforestales y de manejo de los recursos naturales como el agua, los suelos y la biodiversidad, así como tecnologías eficientes y sostenibles en los siguientes aspectos: (i) producción de granos básicos en sistemas agroecológicos y agroforestales mixtos; (ii) almacenamiento o cosecha de agua lluvia, así como uso eficiente de la energía para riego agrícola de pequeña escala; y (iii) manejo post-cosecha y sistemas de almacenamiento de granos básicos.

Para el efecto se cuenta con la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) para liderar la estrategia de ejecución del mismo. Esta administración está integrada por un coordinador del proyecto, un especialista en monitoreo y evaluación, cuatro promotores de información y consulta participativa, pero por circunstancias de fuerza mayor ahora no contamos con el especialista financiero, quien es indispensable para que en conjunto con el equipo se vele por la buena ejecución del Proyecto. Como resultado de lo anterior se ha previsto la contratación de un especialista financiero-contable que será el responsable de dar seguimiento al registro contable de las actividades del Proyecto e informará de



los avances y resultados al coordinador y los sistemas administrativos y financieros del Banco Mundial.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Recopilar, registrar y dar control de calidad a la información contable - financiera de todas las actividades del Proyecto, los cuales permitan generar la información adecuada, transparente y confiable para el análisis y toma de decisiones, ajustándose a las normas contables y de auditoría generalmente aceptada y en función a los procedimientos requeridos por el Banco Mundial.

3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Sin limitarse a ello, las funciones generales del consultor serán:

1. Registrar y revisar en el sistema contable la información financiera generada de todas las operaciones del proyecto.
2. Confeccionar y enviar las solicitudes de desembolso al Banco Mundial.
3. Supervisar a las Organizaciones de Productores beneficiadas con sub-proyectos, y coordinar su capacitación y acompañamiento administrativo-contable.
4. Apoyar el proceso de implementación del sistema contable y financiero en las Organizaciones de Productores beneficiadas con sub-proyectos.
5. Registrar, evaluar y controlar los gastos de contrapartida.
6. Apoyar el proceso de contratación para la auditoría externa del proyecto y atender los requerimientos de las auditorías
7. Preparar y facilitar los informes y la documentación requeridos por la auditoría externa.
8. Elaborar los reportes e informes financieros requeridos por el Banco Mundial, el Coordinador del Proyecto y la Dirección Ejecutiva de Ut'z Che', según la periodicidad establecida o por requerimiento específico.
9. Mantener el control de los activos de planta, mobiliario y equipo existentes.
10. Revisar y liquidar los informes de gastos correspondientes presentados por las Organizaciones de Productores beneficiadas con sub-proyectos.
11. Controlar y revisar los saldos de las cuentas contables.
12. Realizar las conciliaciones Bancarias.
13. Dar seguimiento y evaluación a las ejecuciones financieras de cada operación del proyecto.
14. Realizar seguimiento y control del presupuesto del proyecto.
15. Actualizar libros contables y generar informes financieros de la organización.
16. Coordinar acciones con la UEP.

4. PERFIL DEL CARGO

1. Título profesional de nivel licenciatura en Contabilidad, Auditoría o Administración de empresas.
2. Formación profesional de postgrado, administración financiera, finanzas, o seguimiento y evaluación de proyectos (deseable).
3. Experiencia profesional no menor de tres años en labores administrativas, financieras y contables en proyectos de cooperación internacional.



4. Experiencia profesional de al menos dos años en manejo financiero y auditorías contables.
5. Experiencia y dominio en elaboración de reportes e informes financieros y contables.
6. Experiencia en control y seguimiento presupuestario.
7. Experiencia de al menos un año en capacitación sobre administración, contabilidad y finanzas.
8. Excelente dominio del idioma español y preferiblemente conocimientos básicos de inglés.
9. Facilidad de expresión, claridad de ideas y aptitud para trabajar en equipo.

5. MARCO INSTITUCIONAL Y DESARROLLO DE LOS SERVICIOS

- a) *Entidad contratante.* El/La Especialista Financiero del proyecto firmará un contrato por Servicios de Consultoría con la Asociación de Forestarías Comunitarias de Guatemala UT'Z CHE', quien es la instancia responsable de la administración financiera del Proyecto.
- b) *Coordinación.* El/La Especialista Financiero coordinará su trabajo directamente con la UT'Z CHE' y la UEP, al cual rendirá cuenta de las atribuciones que se le asignen.
- c) *Lugar donde se desarrollará:* El/La Especialista Financiero prestará los servicios en la sede de la UEP, ubicada en Salamá, Baja Verapaz; o en cualquier otro lugar que sea necesario para el desarrollo de las competencias asignadas orientado por su jefe inmediato.
- d) *Inicio, duración y continuidad requerida para los servicios descritos.* Los servicios del especialista financiero deberá dar inicio con la firma del contrato, se prevé una duración primera de **un año** calendario del servicio de consultoría, **con un periodo de prueba de 3 meses**, donde se hará una evaluación sobre el desempeño y con base a la misma, se tomará la decisión de continuar con este contrato. Una vez completado el año, este contrato podrá ser prorrogado hasta la finalización del proyecto siempre y cuando se cumplan los objetivos esperados.

6. Productos Esperados

- a) **Informes:** El especialista financiero contable deberá elaborar y entregar en físico y digital informes de ejecución presupuestaria mensual de las actividades desarrolladas relacionadas con el Proyecto.
 1. Informe mensual y trimestral de la ejecución financiera de la Donación enfocado en el seguimiento financiero, informe de progreso de la donación y desembolsos.
 2. Un informe financiero interino trimestral (IFR) bajo normas del Banco Mundial que incluya el origen y usos de fondos, gastos por actividad del proyecto (subcomponentes) con montos comparativos presupuestados y reales para el período bajo consideración y acumulativos para la vida del proyecto.
 3. Control del Anticipo de la Cuenta Designada.
 4. Gastos proyectados y efectivo proyectado para el siguiente período de reporte.
 5. Notas explicativas según sean necesarias.
 6. Conciliación mensual de la Cuenta Designada.
 7. Conciliación mensual de la Cuenta Operativa.
- b) **Otros:** Otros productos a obtener del Especialista Financiero serán los siguientes:
 1. Informes de actividades o acciones realizadas en el marco de la ejecución del proyecto, auditorías e informes financieros entre otros solicitados.



2. Archivo organizado en medio físico y/o magnético de la información financiera correspondiente con la ejecución del proyecto.
3. El especialista financiero al término del contrato debe de presentar un informe final del periodo laborado.
- c) Procedimientos para su entrega y aprobación: Los informes y productos deberán ser presentados por el/la Especialista Financiero/a al Coordinador del Proyecto en UT'Z CHE' de acuerdo al calendario aprobado.

7. PLAZO DE LA CONSULTORIA

La contratación será durante la vigencia del Proyecto, sin embargo se hará una primera contratación por un plazo de un año, con un periodo de prueba de 3 meses, donde se hará una evaluación sobre el desempeño y con base a la misma, se tomará la decisión de continuar con este contrato. Una vez completado el año, podrá ser prorrogable siempre y cuando cumpla con las tareas definidas en sus TDR. Adicionalmente la labor desempeñada por el Especialista Financiero del Proyecto será evaluada periódicamente por el Coordinador del Proyecto según lo establecido en el Manual de Operaciones del Proyecto.

8. CONTRIBUCIÓN DEL CONTRATANTE

El Proyecto GRANT TF011700 – UT'Z CHE' le brindará al Especialista Financiero las condiciones necesarias y suficientes de espacio físico, equipo y mobiliario de oficina y movilización en las comunidades beneficiarias, así como información documental y de cualquier otra índole, que le sean necesarias al Consultor (a) para el normal y adecuado desempeño de sus responsabilidades.