

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ESPECIALISTA EN TESORERÍA

1. ANTECEDENTES

El Gobierno de la Provincia de Jujuy, como parte de la estrategia general en contribuir a una educación de calidad con igualdad e inclusión plena y democrática, priorizando necesidades y atendiendo demandas de la sociedad como la formación continua y en servicio, implementará el “Programa de Mejora del Acceso y la Calidad Educativa”, el cual está financiado por el préstamo del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) según “Convenio BCIE 2233 del 11 de febrero de 2021”, ambos con Garantía Soberana del Estado Nacional de la República Argentina.

Este Programa tiene como objetivo apoyar la mejora de la equidad y del acceso a una educación pertinente y de calidad a partir de la creación y del fortalecimiento de establecimientos educativos de la Provincia de Jujuy y del mejoramiento y eficientización de la gestión de su sistema educativo y se materializará a través de la ejecución de proyectos específicos financiados con diversas fuentes, incluyendo los recursos de fuente externa y el aporte local de la provincia.

Según lo establece LEY N° 6117 - "DECLARACIÓN DE INTERÉS PROVINCIAL DEL PROGRAMA DE MEJORA DEL ACCESO Y LA CALIDAD EDUCATIVA (PROMACE) Y AUTORIZACIÓN PARA SU FINANCIAMIENTO", el Ministerio de Educación de la Provincia de Jujuy tiene en orden a sus competencias, todo lo referido a la implementación de dicho Programa.

El EEP del Ministerio de Educación está constituido por una Unidad Coordinadora del Programa (UCP), creada específicamente bajo su órbita, a la cual le compete la atribución de centralizar las actividades de planificación, coordinación, ejecución, monitoreo y supervisión del desarrollo integral del Programa, y tres unidades sustantivas de pertenecientes a su estructura formal (Secretaría de Infraestructura Educativa (SIE), y Subsecretaría de Coordinación Educativa (SCE) a cargo de la ejecución técnica y operativa de los distintos proyectos y componentes del Programa.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Asistir al responsable del Sector Administración Financiera y Presupuestaria en la elaboración de la programación financiera del presupuesto del Programa, su registro y seguimiento y generar la información necesaria para la conducción de la gestión presupuestaria del mismo.

3. ACTIVIDADES PRINCIPALES

Se incluyen las siguientes actividades, aunque de modo no excluyente:

- 3.1. Participar en la planificación de actividades del Programa en los aspectos inherentes a sus funciones, entre los que se destacan la planificación financiera.
- 3.2. Transferencias, pagos y transacciones de movimientos de fondos en general.
- 3.3. Realizar las conciliaciones bancarias de la cuenta del Programa y registrar los ajustes contables correspondientes.
- 3.4 Coordinar la gestión de ingresos y de pagos del Programa.
- 3.5 Elaboración de informes financieros y de flujo de efectivo.
- 3.6 Elaboración de informes de acuerdo a los requerimientos del responsable
- 3.7 Control de liquidaciones del sistema contable, presupuestario y financiero del Programa.
- 3.8 Control de la gestión de ingresos y egresos
- 3.9 Llevar a cabo las gestiones impositivas del Programa
- 3.10 Control de los fondos del Programa.
- 3.11 Control de cuentas bancarias, de transferencias
- 3.12 Atender requerimientos de auditores externos, internos y otros organismos de control, asegurando la disponibilidad de la documentación necesaria para la ejecución de dichas actividades.
- 3.13 Asistir al responsable en todas las tareas que sean requeridas en el Sector.

4 RESULTADOS ESPERADOS

Del presente consultor se espera que pueda administrar el control de ingreso y pagos del Programa; Estudiar la previsión financiera, de inversiones y de costos; Optimizar los sistemas de cobro – pago y el Control y planificación de la liquidez, de una forma eficaz y óptima.

5. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La duración de la presente consultoría será contada a partir de la suscripción del primer contrato. La contratación será mediante la celebración de contratos de locación de obra con vencimiento el 31 de diciembre de cada año o hasta la finalización del plazo de duración de la consultoría, según corresponda, con posibilidad de renovación anual, según evaluación de desempeño.

6. MONTO DE LA CONSULTORÍA Y FORMA DE PAGO

El monto total de la consultoría es de **\$2.004.089,93** , que se desembolsará a lo largo del desarrollo de la misma, en cuotas pagaderas en forma mensual y en pesos, según los honorarios convenidos en el contrato de locación de obras celebrado con el consultor, contra la presentación de los correspondientes informes de gestión a entera satisfacción de la autoridad a cargo de la supervisión de la consultoría, según el siguiente detalle:

Descripción	Producto/ N° de Pago	Fecha de Entrega	Importe (ARS)
Informe de Gestión I	1	Fines del mes de junio	\$209.951,27
Informe de Gestión II	2	Fines del mes de julio	\$283.434,23
Informe de Gestión III	3	Fines del mes de agosto	\$283.434,23
Informe de Gestión IV	4	Fines del mes de septiembre	\$283.434,23
Informe de Gestión V	5	Fines del mes de octubre	\$283.434,23
Informe de Gestión VI	6	Fines del mes de noviembre	\$330.200,87
Informe de Gestión VII	7	Fines del mes de diciembre	\$330.200,87

7. Perfil y Experiencia Profesional Requerida

- 7.1 Profesional Contador Público o Administrador de Empresas.
- 7.2 Se valorarán estudios superiores con grados de Maestría o posgrado en áreas afines al desarrollo de la consultoría. (no excluyente).
- 7.3 Se valorarán cursos, seminarios y otras capacitaciones atinentes a las tareas a realizar.
- 7.4 Manejo de herramientas informáticas: Microsoft Office nivel intermedio (Word, Excel, Power Point).
- 7.5 Experiencia general de al menos 6 años en el ejercicio de la profesión.
- 7.6 Experiencia general mínima de 2 años de desempeño en áreas administrativas, preferentemente en el ámbito de la Administración Pública.
- 7.7 Experiencia no inferior a 1 año en la realización de tareas específicas de la presente consultoría, preferentemente en el ámbito de la Administración Pública.
- 7.8 Se valorará experiencia de desempeño en la ejecución de proyectos en el ámbito de la Administración Pública, preferentemente financiados por Organismos Multilaterales de Crédito.
- 7.9 Experiencia en el manejo de los sistemas de gestión SIAF y/o UEPEX. (no excluyente)
- 7.10 Habilidades analíticas y prácticas para promover y coordinar actividades de trabajo interinstitucional.
- 7.11 Habilidades de comunicación oral y escrita y para las relaciones interpersonales y el trabajo en equipo.

8. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

- 8.1 Se le asignará al consultor un espacio físico en la sede la UCGPFE del PROMACE en el Ministerio de Hacienda y Finanzas, para la realización de las funciones, al igual que se proporcionará el equipo de cómputo para poder desempeñar sus labores por el tiempo que dure la consultoría.
- 8.2 La coordinación de los trabajos y quien hará las evaluaciones del consultor será el responsable a cargo de la UCGPFE.

9. MÉTODO DE SELECCIÓN Y MATRIZ DE EVALUACIÓN

- 9.1 La selección del consultor se realizará bajo la modalidad de comparación de calificaciones para la selección de un Consultor Individual, de acuerdo con las Normas de Selección y Contratación de Consultores Individuales del Banco Interamericano de Integración Económica (BCIE) convenida en el marco del Programa de Mejora del Acceso y la Calidad Educativa (PROMACE).

Criterios y Sub-criterios	Puntaje	Mínimo
1. Nivel Académico, conocimientos y elegibilidad	10	
1. El consultor no se encuentra en la Lista de contrapartes prohibidas del BCIE y las reconocidas por el BCIE	Cumple/ no cumple	
1. Profesional graduado con grado mínimo de Licenciatura universitaria en Ciencias Económicas o Sociales 2.	Cumple / No cumple	
1. Con conocimiento de MSOffice (Word, Excel, power point) 3.	Cumple/No cumple	
1. De preferencia con Maestría o Postgrado. 4 -Formación acreditable 4 -Título de Posgrado	5 2 5	0
1. cursos, seminarios y otras capacitaciones atinentes a las tareas a realizar. (1 punto por capacitación, curso, taller acreditable, hasta 5 puntos) 5	5 1	0
2. Experiencia General	40	
2. Experiencia profesional general mínima de 6 años, contados desde la fecha de obtención del título de grado. 1	20	
Menos de 6 años	0	
6 años o más y menos de 8 años	15	15
8 años o más y menos de 10 años	18	
10 años o más	20	
Experiencia general mínima de 2 años de desempeño en áreas administrativas, preferentemente en el ámbito de la Administración Pública. 2. Menos de 2 años 2 2 años o más y menos de 5 años Más de 5 años Desempeño en la Administración Pública	20 0 15 17 3	15
3. Experiencia Específica	55	
3. Experiencia mínima de 1 años desarrollando tareas específicas de la presente consultoría, preferentemente en el ámbito de la Administración Pública. 1	45	
Menos de 1 años	0	
1 años o más y menos de 3 años	40	40

3 años o más	45	
3. Experiencia de desempeño en tareas administrativo financieras en. 2 Proyectos nacionales o provinciales En proyectos financiados por Organismos Multilaterales de Crédito	4 1 3	0
3. Experiencia en el manejo de los sistemas de gestión SIAF y/o UEPEX. (no excluyente) 3 Experiencia en el manejo del sistema SIAF Experiencia en el manejo del sistema UEPEX	6 4 2	0
Puntaje	100	70

9.2 Matriz de Evaluación

El consultor deberá cumplir con los requisitos detallados en el punto 7 y alcanzar al menos el 70% del puntaje total.

En caso de empate, la selección del consultor se hará teniendo en cuenta el puntaje alcanzado en la experiencia específica, en caso de ser el mismo, se atenderá al de experiencia general y en última instancia, mediante sorteo.

ANEXO 1: CARTA DE PRESENTACIÓN/ EXPRESION DE INTERES

(Lugar y Fecha)

A: (Nombre y de la autoridad solicitante
Dirección de la autoridad solicitante)

De mi consideración:

Por medio de la presente me dirijo a usted a los fines de postularme al cargo de -----
---, en el marco del Programa de Mejora de Acceso y Calidad Educativa (PROMACE), Préstamo
BCIE 2233, que se gestiona en la órbita del Ministerio de Educación de la Provincia de Jujuy,
de acuerdo a los Términos de Referencia adjuntados en su invitación/la publicación. Con el
objeto de postular, adjunto a la presente Curriculum Vitae actualizado y firmado.

Sin otro particular, saludo a UD. Muy atte.

Apellido y nombre
DNI



ANEXO 2: DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN JURADA

Proceso No: *(colocar el nombre y número de identificación del proceso)*

Yo *(Nombre del Consultor(a))*, con documento de identificación _____ número _____, en mi carácter de Consultor Individual. Certifico y declaro lo siguiente:

- i. Que no me he visto involucrado(a) en actividades relacionadas con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo;
- ii. No me encuentro en quiebra;
- iii. No me encuentro en interdicción judicial;
- iv. No tengo conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en los Términos de Referencia y la Política de Adquisiciones del Banco y sus Normas de Aplicación.
- v. Que no me encuentro incluido(a) en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad reconocida por el BCIE;
- vi. Que no he sido inhabilitado(a) o declarado(a) por una entidad u autoridad como inelegible para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, ni se encuentran vigentes sanciones de este tipo;
- vii. Que no he sido declarado(a) culpable de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.
- viii. Que no tengo antecedentes de incumplimiento de contrato en los últimos 10 años.

Asimismo, autorizo al *(Nombre del Contratante)* correspondiente y al Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), para que realice las verificaciones que considere pertinentes con el fin de corroborar lo arriba mencionado con cualquier sistema de búsqueda o base de datos de la que el Contratante o el BCIE disponga para tales fines, así como con cualquier autoridad competente que se estime necesario.

Igualmente, certifico y declaro que conozco la procedencia de los fondos de mi patrimonio y manifiesto que los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita.

Finalmente, y de ser el caso, declaro que los fondos suministrados serán administrados conforme a mejores prácticas, transparencia e integridad y en ningún momento serán utilizados para actividades ilícitas.

Declaro adicionalmente que se dará aviso inmediato al Contratante y al BCIE en caso de que en un momento posterior ocurra cualquier cambio en las condiciones antes mencionadas.

Acepto que el Contratante tendrá el derecho de excluirme de este proceso de concurso si la información proporcionada en esta Declaración Jurada es falsa o si el cambio de condición ocurre en un momento posterior a la entrega de esta Declaración Jurada.

Nombre: *(Nombre completo del consultor(a))*

Firma: *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados).*

Fecha: *(día, mes y año en que se firma la presente declaración)*