



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Vice-Ministerio de
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral
de la Calidad Ambiental

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

TERMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORIA INDIVIDUAL: ESPECIALISTA CONTABLE PATRIMONIAL DEL PROGRAMA 2 - JICA.

I. ANTECEDENTES

El Ministerio del Ambiente es el organismo del Poder Ejecutivo rector del sector ambiental, que desarrolla, supervisa y ejecuta la política nacional del ambiente. Asimismo, cumple la función de promover la conservación y uso sostenible de los recursos naturales, la diversidad biológica y las áreas naturales protegidas.

La Unidad Ejecutora 003: “Gestión Integral de la Calidad Ambiental, cuya creación se formalizó mediante la Resolución Ministerial N°013-2013-MINAM, se encuentra a cargo de la ejecución de los siguientes programas, de acuerdo a lo previsto en los Contratos de Préstamo y a las normas y procedimientos de las entidades financiadoras, y contará con la orientación estratégica y supervisión de un Comité Directivo de los Programas que está integrado por representantes del Prestatario (representado por el Ministerio de Economía y Finanzas), y de las municipalidades involucradas donde se ejecutarán los citados Programas:

- 1.1. Programa 1; “Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en zonas prioritarias de Puno, Piura, Ancash, Tumbes, Apurímac, Ica, Huánuco, Puerto Maldonado, San Martín, Junín, Lambayeque, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima y Pasco”, cuyo manual de operaciones se aprobó con Resolución Ministerial N° 038-2013-MINAM. El citado Programa considera 31 proyectos, de los cuales 25 fueron formulados por municipalidades provinciales y 6 corresponden a municipalidades distritales, cuenta con financiamiento de la Agencia de Cooperación Internacional del Gobierno del Japón –JICA mediante Contrato de Préstamo N° PE- P41 y del Banco Interamericano de Desarrollo BID a través del Contrato de Préstamo N°2759/OC-PE; y,
- 1.2. El Programa de Recuperación de Áreas Degradadas por Residuos sólidos en Zonas Prioritarias, considera la intervención en 29 ciudades del país, de las cuales, con el cofinanciamiento por parte del JICA se atiende a dieciocho (18) ciudades (Chachapoyas, Ilave, Tambopata, Ferreñafe, Juliaca, Tumbes, Huamanga, Moyobamba, Huánuco, Nuevo Chimbote, Paita, Abancay, Azángaro, Santiago, Aymaraes, Piura, Secura y Sullana), a través del Contrato de Préstamo N°PE-F-P1 por un monto de US\$ 45 000 000,00 (CUARENTA Y CINCO MILLONES Y 00/100 DÓLARES AMERICANOS), y corresponde a la ejecución de proyectos solamente en las ciudades mencionadas.

Los objetivos específicos son: (i) recuperar las áreas degradadas; (ii) fortalecer la gestión municipal en la disposición final de residuos sólidos municipales; y (iii) mejorar las condiciones y dotar de capacidades para expandir las oportunidades laborales de los recicladores informales.

Programa N° 01:

El Programa consta de dos componentes: Proyectos y Gestión.

UE003: GICA
Calle Francisco de Zela 2673
Lince, 15073
www.minam.gob.pe
mesadepartes@gica.gob.pe
<https://facilita.gob.pe/t/3539>

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento archivado en el Ministerio del Ambiente, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

**¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!**



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Vice-Ministerio de
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral
de la Calidad Ambiental

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

El componente de Proyectos incluye actividades para los servicios de almacenamiento y barrido de calles y plazas, recolección y transporte, reaprovechamiento de residuos orgánicos e inorgánicos y disposición final. Para tal fin, los proyectos consideran la adquisición de papeleras, contendedores, equipo de protección personal, herramientas básicas, vehículos de recolección y transporte, infraestructura para el reaprovechamiento, la construcción de rellenos sanitarios y la adquisición de maquinaria para compactación y cobertura de los RSU, entre otros.; habiéndose a la fecha ejecutado entregas de equipamiento, equipos de protección personal y vehículos. Con las inversiones previstas para cada proyecto las municipalidades tendrán los materiales para el adecuado almacenamiento de residuos sólidos y barrido de calles; la capacidad operativa para la recolección y transporte de los residuos sólidos y la apropiada disposición final de los mismos. Estas inversiones apuntan al logro de los resultados del proyecto.

El componente de Gestión incluye actividades de gestión administrativa y financiera, prácticas dirigidas a la población y apoyo a la unidad ejecutora del Programa. Para fortalecer la gestión administrativa, y financiera de las municipalidades, se realizarán actividades sobre los siguientes temas: gerencia especializada, supervisión y monitoreo de los servicios de limpieza pública, sistema de costeo, determinación de arbitrios, cobranzas y recaudación y diseño de estrategias para incrementar la cobranza de los arbitrios y un sistema de seguimiento de su recaudación. Adicionalmente, para las prácticas dirigidas a la población, se preparan e implementarán planes de capacitación, sensibilización comunitaria y ejecución de planes pilotos de recolección selectiva con segregación en fuente.

Programa N° 02:

El Programa 2 comprende los siguientes componentes y subcomponentes:

COMPONENTE 1: PROYECTOS (US\$ 54.86 millones – Aporte JICA US\$ 43.35 millones)

Subcomponente 1. Obras para clausura de botaderos (US\$ 53.87 millones – Aporte JICA: US\$ 42.51 millones). Bajo este componente se financiará la recuperación de las áreas degradadas, incluyendo: (i) estudios de ingeniería; (ii) paralización definitiva del ingreso de residuos; (iii) construcción de cierre perimetral; (iv) confinamiento y conformación de la masa de residuos, asegurando estabilidad estructural y favoreciendo escorrentías; (v) colocación de cobertura final, minimizando la emanación de olores, el ingreso de aguas lluvias y permitiendo la integración paisajística; (vi) manejo y gestión de lixiviados y biogás; y (vii) supervisión de ingeniería y obras.

Subcomponente 2. Fortalecimiento de la gestión municipal y social (US\$ 0.99 millones – Aporte JICA: US\$ 0.84 millones). Las acciones en este subcomponente están referidos al fortalecimiento de la gestión municipal para el adecuado seguimiento y control del manejo de los gases y lixiviados que se generen durante el proceso de degradación de los residuos sólidos confinados. Asimismo, incluye las acciones de comunicación y capacitación en buenas

UE003: GICA
Calle Francisco de Zela 2673
Lince, 15073
www.minam.gob.pe
mesadepartes@gica.gob.pe
<https://facilita.gob.pe/t/3539>

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento archivado en el Ministerio del Ambiente, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

**¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!**



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Vice-Ministerio de
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral
de la Calidad Ambiental

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

prácticas ambientales dirigidas a la población que se encuentran ubicada en las zonas adyacentes a la obra.

COMPONENTE 2: GESTIÓN DE PROGRAMA (US\$ 5.10 millones – Aporte JICA: US\$ 1.66 millones)

Bajo este componente se financiará la capacitación, supervisión de manejo ambiental, preparación e implementación de Planes de Inclusión Social de Recicladores (PISO) y actividades de sensibilización comunitaria. Los PISO contendrán las opciones propuestas para asegurar la formalización de los recicladores o su migración a actividades laborales alternativas. Estas opciones han sido consultadas previamente con los recicladores afectados para asegurar su aceptación y conformidad con las mismas y evitar oposición al Programa. Las actividades propuestas incluyen capacitaciones para su formalización o reconversión laboral con enfoque de género, diseño de rutas de recolección selectiva en los municipios, estudio de mercado para la comercialización de materiales reciclables a nivel local, adquisición de equipos para actividades de reciclaje en la vía pública, campañas de sensibilización dirigidas a la población para la separación de residuos reciclables en la fuente y apoyo a las municipalidades para la implementación del PISO.

II. DEPENDENCIA QUE REQUIEREN CONTAR CON LA CONSULTORIA

La Coordinación Administrativa de la Unidad Ejecutora 003 “Gestión Integral de la Calidad Ambiental”.

III. FINALIDAD PUBLICA

Contribuir con los objetivos institucionales, los cuales están referidos a mejorar la calidad ambiental por la eficiente y sostenible gestión de los residuos sólidos en diferentes zonas del país; y, dentro de ese contexto, la Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental (GICA), debe implementar las acciones necesarias para su cumplimiento. Por ello, resulta imprescindible contar con el personal idóneo y capacitado a efectos de contribuir en el cumplimiento de dichos objetivos.

IV. OBJETO DE LA CONSULTORIA

Contratar a un/a **ESPECIALISTA CONTABLE PATRIMONIAL DEL PROGRAMA 2 - JICA**, responsable de llevar la contabilidad de la Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental. de acuerdo a las normas y procedimientos del sector público, aquellas que sean definidas en el Contrato de Préstamo N° PE-F-P1, y el marco regulatorio de la normatividad nacional que le sea aplicable.

V. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR, responderá por los daños y perjuicios que ocasione en la ejecución de los servicios contratados, responsabilidad que se extenderá en la vía civil y penal, según sea el caso.

UE003: GICA
Calle Francisco de Zela 2673
Lince, 15073
www.minam.gob.pe
mesadepartes@gica.gob.pe
<https://facilita.gob.pe/t/3539>

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento archivado en el Ministerio del Ambiente, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

**¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!**



El Consultor declara y garantiza no haber (directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores) ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.”

Asimismo, El Consultor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y a no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, El Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

VI. ASPECTOS OPERATIVOS DE LA CONSULTORIA

Mensualmente el consultor presentará un informe de actividades realizadas, adjuntando su recibo por Honorarios Profesionales, el mismo que deberá estar de acuerdo a las normas establecidas por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).

VII. PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- a) Mantener y utilizar un adecuado y efectivo sistema contable y de control interno para garantizar la confiabilidad del proceso de desembolsos y ejecución del Programa.
- b) Efectuar la verificación contable financiera, tramitación, formulación de documentos, archivo de documentación de sustento y los actos administrativos necesarios para mantener actualizado el control del patrimonio bajo el ámbito del Programa.
- c) Efectuar el registro contable en el SIAF y módulo de proyectos del SIAF o Sistema Administrativo Financiero vigente, así como preparar los Reportes Financieros para la consolidación de las partidas contables siguiendo las normas gubernamentales.
- d) Apoyar en el proceso de control patrimonial de los bienes del programa.
- e) Elaborar los Estados Financieros del Programa con sus respectivas notas.
- f) Elaborar y actualizar el cuadro de seguimiento de implementación de las recomendaciones emitidas por la firma auditora.
- g) Elaborar el registro contable de notas de recepción de desembolsos como medio de control y verificación de los ingresos por desembolsos realizados por el JICA, de corresponder.
- h) Efectuar las conciliaciones del flujo de desembolsos según corresponda.
- i) Efectuar el análisis de las cuentas y mantener los saldos debidamente comprobados.
- j) Elaborar información tributaria requerida por el organismo competente.
- k) Efectuar arqueos sorpresivos al Fondo de Caja Chica para pagos en efectivo.



- l) Formular el plan de cuentas contables del Programa, por fuentes de financiamiento, vinculándolo con el plan de cuentas contables de la entidad.
- m) Participar en la preparación del presupuesto anual del Programa.
- n) Verificar y controlar las liquidaciones de pago de adelantos y valorizaciones de los servicios de consultoría, adquisición de bienes y contratos de obras para la ejecución de inversiones autorizadas del Programa.
- o) Realizar el seguimiento de las órdenes de pago, verificar el registro contable y pago a las firmas consultoras y contratistas; con los recursos de los contratos de préstamo con el JICA, así como los recursos de contrapartida nacional.
- p) Registrar en el módulo de proyectos del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP los gastos derivados de la fuente de crédito externo – JICA y contrapartida del Programa.
- q) Preparar las solicitudes de desembolso para remitir al JICA.
- r) Preparar las transferencias de fondos entre categorías de inversión para solicitar al BID, vía Ministerio de Economía y Finanzas (DGTP).
- s) Atender a los Auditores Externos o Internos en los temas financieros, contables y en los asuntos inherentes a su función, como coordinar con los diferentes funcionarios del Programa el cumplimiento de las recomendaciones de la auditoría hasta el levantamiento de las observaciones.
- t) Procesar la información general del manejo contable del Programa y proveer con reportes periódicos al Coordinador Administrativo.
- u) Realizar periódicamente los inventarios de activo fijo y de existencias de acuerdo con las normas vigentes y las directivas emitidas para tal fin.
- v) Proponer y sustentar la alta y baja de bienes patrimoniales elaborando la documentación necesaria, de conformidad con la normatividad vigente, catalogando los bienes y servicios de uso del Programa, realizar el registro y control de las existencias y los movimientos de ingreso y salida de bienes, así como recibir, verificar y firmar la conformidad sobre el ingreso y salida de bienes destinados a las entidades beneficiarias del Programa.
- w) Coordinar con las áreas correspondientes los calendarios de compromisos, ampliaciones y anulaciones.
- x) Supervisar el ingreso de datos de la fase de devengados del SIAF o Sistema Administrativo Financiero vigente.
- y) Informar sobre la ejecución de los devengados del Programa frente al marco presupuestal.
Preparar los informes periódicos financieros del Programa que correspondan según los lineamientos del MINAM y de JICA

VIII. PERFIL REQUERIDO

a) Formación Académica

- Profesional Contador Público, colegiado y habilitado
- Especialización y/o diplomado presupuesto público, control patrimonial, proyectos de inversión, gerencia de proyectos o similares.



- Deseable que cuente con estudios de maestría concluidos en contabilidad, administración, o gestión pública.

b) Conocimientos especializados

- Sistema Nacional de Contabilidad Pública y normas financieras y patrimoniales complementarias.
- Uso del SIAF
- Uso de software de oficina: Word®, Excel®, Power Point® a nivel de usuario avanzado, en entorno Windows®. Uso de funciones de formato, revisión y manejo de datos (en particular en Excel) para elaboración de informes, evaluaciones y estadísticas.

c) Experiencia profesional general

- Contar con no menos de ocho (08) años mínima, como contador, principalmente en contabilidad y control patrimonial en el sector público y sector privado, contados desde la obtención del título de contador público

d) Experiencia Específica

- Temas relacionados a control patrimonial en el sector público; al menos tres (03) años
- Contabilidad para proyectos cofinanciados con endeudamiento y procedimientos de organismos multilaterales y bilaterales, deseable JICA, al menos dos (02) años.
- Control previo por lo menos de un (01) año.
- Auditorías internas y externa, realizándolas o atendiéndolas, por al menos 02 años
- Manejo del Sistema de Administración Financiera del MEF vigente, en sus módulos administrativos, presupuestal, contable, planillas y de programas de inversión.

e) Habilidades y Competencias

- Orientación por resultados
- Vocación de servicio.
- Trabajo en equipo.

IX. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORIA

Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental ubicado en la Calle Francisco de Zela N° 2673 – Lince.

X. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA

Los servicios de la consultoría serán por el periodo de dos (02) meses, renovables, previa evaluación de desempeño, el mismo que entrará en vigencia a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Vice-Ministerio de
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral
de la Calidad Ambiental

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

XI. PRODUCTO

Informe Mensual: El consultor presentará informes mensuales de las actividades realizadas, dirigido al Coordinador Administrativo, referido a la operatividad del servicio.

Informe Final: Al finalizar la vigencia del contrato, deberá presentar un informe final sobre las actividades realizadas durante el periodo de contratación.

XII. CONFORMIDAD DE LA CONSULTORIA

La conformidad por el servicio brindado será otorgada por la Coordinación Administrativa de la Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental, en un plazo que no deberá excederse los diez (10) días hábiles de recibido el entregable.

XIII. HONORARIOS PROFESIONALES

Los honorarios profesionales mensuales de la consultoría ascienden a S/. 14,000.00 (Catorce Mil con 00/100 soles), los cuales serán pagados de manera mensual y deberá contar con la conformidad del Coordinador/a Administrativo/a de la Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental.

En los casos que se requiera desplazamiento fuera del local institucional u otras localidades del país para dar cumplimiento a lo establecido en los presentes términos de referencia, la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental asumirá los costos que estos irroguen, tales como movilidad, alimentación y alojamiento.

XIV. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

XV. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El/La contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

XVI. CLAUSULA DE RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El/La contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



XVII. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

NORMAS ANTICORRUPCION:

El proveedor/contratista acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor / contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a la firma del mismo en la orden de servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio, que puedan constituir un incumplimiento a la Ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la Entidad.

De la misma manera, el proveedor es consiente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del servicio y a las acciones civiles y/o penales que la Entidad pueda accionar.