# **ANEXO A**

**Bolivia**

**[Departamento/(Dept./Unidad)]**

**Estrategia de Biodiversidad y Plan de Acción del Estado Plurinacional de Bolivia**

**Responsable Administrativo Financiero**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**Antecedentes**

El Estado Plurinacional de Bolivia decidió encarar la construcción de una nueva estrategia de biodiversidad así como su plan de acción (EPAB), considerando que este instrumento es fundamental para guiar las acciones de conservación y manejo de la diversidad biológica. El contexto nacional es diferente al de hace diez años atrás y las presiones y problemas que enfrenta la conservación de la biodiversidad son también distintos, razón que justifica la preparación de una nueva Estrategia de Biodiversidad sobre la base de los aprendizajes de la anterior estrategia, elaborada para la década del 2002 al 2010.

Diversos son los actores relacionados con la conservación y manejo de la biodiversidad por lo que será importante involucrar a representantes de distintos sectores a nivel nacional y departamental en la elaboración de este instrumento de gestión conocido como Estrategia de Biodiversidad. La definición del proceso para encarar la construcción de este instrumento estará a cargo de la Dirección General de Biodiversidad y Áreas Protegidas (DGBAP), entidad responsable del tema a nivel nacional.

La ejecución del proyecto de construcción de la nueva estrategia estará a cargo de Ministerio del Medio Ambiente y Agua a través de dos viceministerios (de Medio Ambiente y de Recursos Hídricos y Riego) quienes velarán por la pertinencia técnica y por la adecuada ejecución administrativa y financiera respectivamente.

Para llevar adelante este proceso de construcción de la EPAB, cuya duración estimada es de 12 meses, la DGBAP con financiamiento del GEF requiere contratar los servicios de un(a) Responsable Administrativo Financiero.

**Objetivo de la Consultoría**

Responsabilizarse de todos los asuntos administrativo-financieros del proyecto de construcción de la Nueva Estrategia y Plan de Acción de Biodiversidad del Estado Plurinacional de Bolivia (2015-2025) en concordancia con los procedimientos del ente financiador.

**Responsabilidades**

El(la) consultor(a) tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Conocer el proyecto a cabalidad.
2. Conocer los procedimientos de contratación de servicios y adquisiciones del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
3. Conocer los procedimientos para el manejo de proyectos del Programa Nacional de Riego con Enfoque de Cuencas (PRONAREC).
4. Ser un enlace entre la coordinación del proyecto y PRONAREC.
5. Trabajar en coordinación con el equipo de PRONAREC para la presentación al BID de informes financiero-administrativos del proyecto y para la solicitud de desembolsos.
6. Manejar un archivo de documentos administrativos y financieros (físicos y digitales) debidamente organizado.
7. Informar periódicamente al coordinador del proyecto sobre los avances administrativo financieros.

**Actividades Principales**

El(la) profesional seleccionado(a) deberá realizar las actividades que se detallan a continuación:

* 1. Definir junto con la coordinación del proyecto un cronograma de adquisiciones y contrataciones según las acciones previstas en el proyecto.
	2. Realizar las cotizaciones de materiales y equipamiento, según especificaciones técnicas de la coordinación del proyecto y luego proceder a su compra según procedimientos aceptados por el BID.
	3. Encargarse de los procesos de contratación de consultorías en base a términos de referencia aprobados y elaborar los contratos correspondientes según la normativa nacional vigente y los procedimientos del ente financiador.
	4. Llevar adelante el registro contable de todos los gastos del proyecto y preparar los informes de ejecución financiera solicitados por la coordinación del proyecto.
	5. Preparar los términos de referencia para la auditoría externa que se realizará al final del proyecto y organizar toda la documentación de respaldo.

**Informes / Entregables**

* 1. El registro contable del proyecto más documentos de respaldo.
	2. Un archivo de todos los documentos administrativos generados durante el proyecto.
	3. Informes administrativo financieros según procedimientos PRONAREC.
	4. Un informe final de consultoría.

**Calificaciones**

* Título académico en economía, administración de empresas, auditoría o ramas afines.
* Experiencia específica en la administración de proyectos de la cooperación internacional de al menos 3 años.
* Experiencia general de trabajo de al menos 10 años.
* Habilidades probadas para trabajar en equipo.

**Características de la Consultoría**

* Categoría y Modalidad de la Consultoría: Contractual de Productos y Servicios Externos, pago por suma alzada.
* Duración del Contrato: 60 semanas.
* Lugar(es) de trabajo: PRONAREC
* Líder de División o Coordinador: Fernando Balcázar, especialista en Recursos Naturales y Medio Ambiente.