

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN
ESPECIALISTA EN TESORERÍA PARA LA UGP-PTAR PARA EL PROGRAMA
SECTORIAL DE ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN
CIUDADES DE PROVINCIAS DEL PERÚ**

UNIDAD ORGÁNICA:	UMPS
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	PROGRAMA SECTORIAL DE ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN CIUDADES DE PROVINCIAS DEL PERÚ
CONSULTOR A CONTRATAR	ESPECIALISTA EN TESORERÍA
CANTIDAD	1
MONTO MENSUAL	S/ 10 000,00 (DIEZ MIL Y 00/100 SOLES)

I. Antecedentes

La República del Perú y el KfW – Kreditanstalt für Wiederaufbau, suscribieron el 17 de diciembre de 2018 el Contrato de Préstamo N° 28965, con la finalidad de que dicho organismo financie parcialmente el programa "Programa Sectorial de Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales en Ciudades de Provincias del Perú", todas las fases (fase I, fase II y otros), en adelante el Programa. El costo total del Programa actualmente es de EUR 232.04 millones, de los cuales el KfW otorgará un financiamiento parcial de EUR 60 millones para los proyectos de PTAR Tacna (CUI N° 2428087) y PTAR Huánuco (CUI N° 2428088), EUR 80 millones para el proyecto de PTAR Chimbote (CUI N° 2532566), así como EUR 2.5 millones para las Medidas Complementarias.

El objetivo del Programa consiste en aumentar el acceso de la población a los servicios adecuados de recolección de aguas residuales y la cobertura en el tratamiento adecuado y sostenible de aguas residuales. De esta manera, se pretende contribuir a asegurar de forma sostenible y ecológica el suministro a la creciente población urbana del Perú con servicios y bienes (en agua, movilidad, energía, saneamiento y residuos sólidos) en el marco del cambio climático y de la protección del medio ambiente.

De acuerdo con el Estudio de Preinversión, la solución al problema central constituye el objetivo del programa: "Disminución de las incidencias de enfermedades y de la contaminación ambiental causadas por el agua residual", para lo cual se ha establecido tres componentes:

El Programa está conformado por tres componentes:

- Componente 1: Proyectos de Inversión.
- Componente 2: Organización y Gestión del Proyecto.
- Componente 3: Fortalecimiento Institucional

Mediante Resolución Directoral N° 096-2022/VIVIENDA/VMCSA/PNSU/1.0 del 23 de junio de 2022, se crea la Unidad de Gestión del Programa Sectorial del Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales en ciudades de Provincias (UGP PTAR), la cual tiene dependencia funcional directa de la Unidad para la Mejora de la Prestación de los Servicios, quien al mismo tiempo responde a la Dirección Ejecutiva del PNSU y será responsable del planeamiento, ejecución y monitoreo técnico, económico-financiero y administrativo del Programa Sectorial de Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales en Ciudades de Provincias, en cumplimiento de los Contratos de Préstamo y los Acuerdos Separados.

Asimismo, el Artículo 3 de la R D N° 096-2022/VIVIENDA/VMCSA/PNSU/1.0, precisa que la UGP PTAR, que se constituye en el artículo 1 de la referida Resolución, estará a cargo de un Coordinador del Programa, quien depende jerárquicamente de la Unidad para la Mejora de la Prestación de los Servicios del PNSU, y coordina con las EPS y el KfW y es responsable de la gestión de las acciones del Programa Sectorial de Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales en Ciudades de Provincias, conforme al Contratos de Préstamo, los consecuentes Acuerdos Separados y el Manual de Operaciones del Programa que será elaborado y aprobado.

En ese sentido, se determina que la UMPS debe contar con un (01) profesional, que cuente con las capacidades para brindar sus servicios, por lo que se ha considerado contratar un (01) consultor que desempeñe las funciones de **ESPECIALISTA EN TESORERÍA**.

II. Objetivo General

Contratar el servicio de un (01) consultor que desempeñe las funciones de **ESPECIALISTA EN TESORERÍA DE LA UGP PTAR** del Programa Sectorial de Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales en Ciudades de Provincias del Perú.

III. Actividades del consultor

El consultor ESPECIALISTA EN TESORERÍA, depende jerárquicamente del Coordinador Administrativo, es responsable de planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar la realización de los procesos relacionados al manejo de cuentas bancarias, ingresos y la ejecución de los pagos de las obligaciones de la UGP PTAR. Coordina y compatibiliza con el Área de Tesorería de la Unidad de Administración del PNSU.

1. Elaborar el Plan Financiero y Pronóstico de Desembolso en concordancia con la programación realizada por el Especialista en Planificación, Presupuesto y Monitoreo, así como las solicitudes de autorización de desembolso a ser presentadas a la DGTP y aprobación de la KfW, efectuando las conciliaciones con la DGTP.
2. Elaborar los reportes para las solicitudes de desembolsos y/o justificación de fondos al KfW y otros, de acuerdo a los procedimientos estipulados en base al Plan Financiero.
3. Registrar en el aplicativo informático del SIAF - SP y MEP las operaciones financieras de ingresos y egresos según la categoría de gasto elegible por cada contrato de préstamo.

4. Revisar, clasificar, validar y suscribir los comprobantes de pago, cheques, cartas orden y/o autorizaciones de transferencia electrónica según cada contrato de préstamo y gestionar las autorizaciones de giro de los expedientes pago con el Área de Tesorería del PNSU.
5. Compilar y formular la información financiera por cada contrato de préstamo, para la elaboración del Acta de Conciliación de Desembolsos semestral y su presentación a la DGTP MEF a través del Área de Tesorería del PNSU.
6. Elaborar la conciliación mensual con la Dirección de Administración de Deuda, Contabilidad y Estadística del MEF de saldos y movimientos de los recursos por cada contrato de préstamo.
7. Validar, custodiar y controlar los vencimientos de las cartas fianzas hasta su ejecución o liberación de acuerdo a los procedimientos establecidos en la normativa vigente.
8. Registrar e informar mensualmente sobre los ingresos por penalidades, impuestos, desembolsos KfW o por otro concepto según contrato de préstamo.
9. Atender con la información requerida y suscribir las actas de los arqueos sorpresivos realizados por la especialista en contabilidad
10. Efectuar el registro de la fase Girado en el SIAF-SP previa revisión de los devengados derivados por parte del especialista en contabilidad.
11. Remitir reportes de giros a fin de comunicar al PNSU para la firma electrónica de los expedientes girados.
12. Emitir la carta orden y/o cheques de ser el caso, a fin de ser entregado al PNSU para la firma de Tesorería y Administración del PNSU.
13. Registrar los ingresos derivados de retenciones por fondo de garantía y/o penalidades en el SIAF-SP y SIGA.
14. Suscribir los documentos (reportes, actas, informes u otros) que se deriven de las funciones y cuando así se requiera.
15. Elaborar el informe para el cierre del Programa en el ámbito de sus competencias.
16. Otras funciones que dentro de sus competencias le encomiende el Coordinador Administrativo.

IV. Productos Esperados

Informe mensual: Se presentará un (01) informe al cumplimiento de metas, acciones de las actividades realizadas respecto a la ejecución del proyecto en base a las funciones antes mencionadas.

Informe final: Para el Informe final se presentará un consolidado de todas las actividades realizadas durante el periodo que incluya conclusiones y recomendaciones.

V. Duración del trabajo

El plazo de la consultoría se inicia desde el día siguiente de la firma de contrato hasta por un periodo de 06 meses, renovable hasta por un acumulado de 24 meses, previa evaluación.

VI. Honorarios y forma de pago

El pago se realizará en armadas parciales de S/ 10 000,00 (Diez mil y 00/100 soles)

mensuales, previa presentación del Informe mensual. El pago se realizará previa conformidad del Coordinador del Programa de la UGP PTAR.

VII. Perfil del consultor

Formación

1. Título profesional colegiado y habilitado de las carreras de contabilidad, economía o administración.
2. Egresado de maestría en áreas relacionadas a la administración, finanzas, tesorería, gestión pública, gerencia pública, auditoría o especialidades afines
3. Con especialización y/o diplomados en las áreas mencionadas.

Experiencia General

Experiencia mínima de seis (06) años en entidades del sector público y/o privado.

Experiencia Específica

1. Experiencia mínima de tres (03) años como responsable y/o especialista de las actividades de Tesorería en el sector público, de preferencia con experiencia en tesorería de programas y/o proyectos con financiamiento de crédito externo o con organismos de cooperación internacional.
2. Conocimiento de los dispositivos tributarios por los conceptos de retenciones de renta, retenciones del IGV y/o detracciones.
3. Manejo del sistema informático SIAF - SP Módulo Administrativo y Contable, y otras aplicaciones informáticas financieras, contables.
4. Manejo de sistemas informáticos a nivel de usuario (Word, Excel, Power Point).

VIII. Coordinación y Supervisión

La supervisión y coordinación será directamente por el Coordinador Administrativo del Programa de la UGP PTAR.

IX. Lugar de servicios, pasajes y viáticos

El consultor prestará sus servicios en la ciudad de Lima y podrá efectuar viajes a las diferentes regiones del ámbito de influencia del Programa, para lo cual la UGP PTAR, asumirá el costo de pasajes y viáticos, según lo dispuesto en la Directiva "Normas y Procedimientos para el Requerimiento, Autorización, Otorgamiento y Rendición de Cuentas de Asignaciones Económicas para Viajes en Comisión de Servicios en el Territorio Nacional" del Programa Nacional de Saneamiento Urbano.