



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

## **EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD**

**EXPRESIONES DE INTERES**

**Código ENDE N° CM-BYS-03-2017**

**ENCARGADO DE CONTROL DE GESTION**

Cochabamba, marzo de 2017



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



# EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD - ENDE

## CONSULTORIA DE LINEA

La Empresa Nacional de Electricidad - ENDE, invita públicamente a profesionales independientes a presentar **expresiones de interés** para el siguiente requerimiento:

## ENCARGADO DE CONTROL DE GESTION

**CONTRATACION DIRECTA SIN PROCESO PREVIO: CM-BYS-03-2017**

**Encargado de atender consultas vía correo electrónico:**

Lic. Ricardo Angulo Reynaga, al correo electronico ricardo.angulo@ende.bo

**ORGANISMO FINANCIADOR:** RECURSOS PROPIOS

**TERMINOS DE REFERENCIA:** Los interesados podrán solicitar y obtener información sobre los requerimientos, a partir de la fecha martes 14 de marzo 2017, en la dirección y correo electrónico abajo descritos:

Página Web: <http://www.ende.bo/expresiones-de-interes/vigentes/>

Los interesados deberán presentar su Curriculum Vitae documentado (con fotocopia simple) en el modelo adjunto, en las oficinas de ENDE - CORPORACION, ubicadas en la, calle Colombia N° 655 zona central, hasta el día martes 21 de marzo en horarios de oficina.

Cochabamba, marzo 2017

**TERMINOS DE REFERENCIA CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA  
ENCARGADO(A) DE CONTROL DE GESTION**

**1. ANTECEDENTES**

La Empresa Nacional de Electricidad ENDE, requiere reforzar el área del Departamento Gestión Financiera y Negocios, con el apoyo de un profesional que cuente con conocimientos en implementación de procesos y procedimientos de control de gestión, elaboración de informes, formulación y análisis de indicadores técnicos, administrativos, financieros y contables para evaluar permanentemente el cumplimiento de los objetivos previstos.

**2. OBJETO DE LA CONSULTORIA INDIVIDUAL**

Implementar procesos y procedimientos de control de gestión financiera que permitan evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos de la empresa, identificando y detectando oportunamente desviaciones en los indicadores de desempeño definidos en el proceso de planificación, proponiendo las medidas correctivas más apropiadas o alternativas para alcanzar y/o mejorar el desempeño empresarial para el cumplimiento oportuno de los objetivos de la empresa.

**3. ALCANCE DEL SERVICIO**

El Consultor Individual deberá realizar y ejecutar las tareas encomendadas en estricta aplicación a los términos de Referencia, al contrato de consultoría y a los mecanismos de coordinación establecidos por el Departamento Gestión Financiera y Negocios de **ENDE**. Para este fin, el **CONSULTOR** deberá efectuar, sin ser limitativas, las siguientes actividades:

**ENCARGADO DE CONTROL DE GESTION**

- Analizar la información financiera suministrada por las diferentes unidades.
- Desarrollar e implementar un proceso de control de gestión financiera de la empresa que permita hacer un seguimiento de los objetivos.
- Implementar indicadores de desempeño orientados a los objetivos de gestión establecidos en la planificación financiera que permitan medir el grado de cumplimiento de los objetivos trazados.
- Consolidar y evaluar el grado de cumplimiento de los indicadores técnicos, administrativos y financieros.
- Preparar informes de control de gestión, identificando las causas de las desviaciones y proponiendo alternativas de mejoras.
- Preparación de los indicadores y respaldos del cuadro de mando correspondiente en coordinación con la jefatura de presupuestos.

El presente alcance es de carácter enunciativo y no limitativo, pudiendo el **CONSULTOR** ampliar su alcance de acuerdo a necesidad y a requerimiento de **ENDE**.

**4. RESULTADOS ESPERADOS**

El desempeño del consultor se medirá por los resultados especialmente en lo referente al cumplimiento del alcance del servicio, y las actividades y tareas encomendadas.

**5. INFORMES**

El **CONSULTOR**, deberá presentar al Jefe del Departamento Gestión Financiera y Negocios, los informes que a continuación se detallan:

**Informe mensual** - El CONSULTOR, al finalizar cada mes deberá presentar un informe por periodos mensuales, mismo que debe contener un detalle de las actividades asignadas y las modificaciones, si hubiere.

Dar a conocer sus observaciones sobre el proceso de implementación y sobre las funciones desarrolladas en el mencionado departamento para que sean subsanadas, y luego si corresponde, aprobar el informe e instruir se procese el pago respectivo.

**Informe final** - El CONSULTOR, al finalizar el contrato deberá presentar un informe final de actividades, el cual debe incluir los siguientes datos:

- Saldo de deudas pendientes
- Devolución Activos Fijos.
- Compensaciones saldadas.

En caso de requerirse informes complementarios o aclaraciones el **CONSULTOR** deberá preparar la información a conformidad del requerimiento.

## **6. RESPONSABILIDADES**

El Consultor, asumirá la responsabilidad de su trabajo, en función a las disposiciones establecidas dentro de la Ley 1178; debiendo por tanto tener en todo el tiempo de la duración de la consultoría, conocimiento a detalle de todos los aspectos técnico-administrativos resultantes, por lo que no podrá aducir desconocimiento alguno para eximirse de la responsabilidad final y total de las actividades a su cargo.

## **7. LUGAR**

Las funciones las desarrollará en las oficinas del Departamento de Gestión Financiera y Negocios ENDE.

## **8. PLAZOS**

El CONSULTOR desarrollara su trabajo por un periodo de seis (6) meses computables a partir de la suscripción del contrato.

## **9. SUPERVISIÓN**

La prestación del servicio, será supervisada por el Jefe de Departamento de Gestión Financiera y Negocios ENDE, quien realizará el seguimiento de los trabajos asignados y su cumplimiento, conforme a las condiciones de la Consultoría.

## **10. PERFIL PROFESIONAL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL**

### **FORMACION**

- Profesional Universitario con Título en Provisión Nacional en Economía, Ingeniería Financiera o ramas afines.
- Se valorará maestrías especialidades relacionadas con finanzas y economía aplicada a finanzas y experiencia en procesos de implementación de cuadros de mando integral CMI

### **EXPERIENCIA GENERAL**

- Tres (3) años a partir de la emisión del título en provisión nacional

### **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

- Dos (2) años de experiencia laboral en gestión empresarial basada en objetivos, sistemas de control de gestión.

### **CONOCIMIENTOS**

- Sólidos conocimientos en Contabilidad, Finanzas Corporativas y Econometría
- Sólidos conocimientos en manejo de aplicaciones computacionales (Excel nivel medio – superior, Word, Power

Point y otros)

## 11. APROBACIÓN DE INFORMES

El Jefe de Departamento de Gestión Financiera y Negocios ENDE, es el responsable de la aprobación de los informes parciales y del informe final.

## 12. MONTO, FORMA DE PAGO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El monto convenido para la presente **CONSULTORIA** estará fijado por la escala vigente en **ENDE** a la fecha de inicio de la **CONSULTORIA**, el cual será cancelado en moneda nacional mediante cuotas parciales, contra presentación de informes mensuales y el Formulario que certifique el pago de contribuciones al SIP, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Desarrollo Parcial de la Ley N° 065 de 26 de enero de 2011 y presentación del formulario 610, caso contrario ENDE retendrá el monto correspondiente a los impuestos de ley, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales. El **CONSULTOR**, deberá cumplir con las obligaciones tributarias vigentes. La fuente de financiamiento será dentro la categoría programática 20230 Recursos Propios.

## 13. ROPA DE TRABAJO, EQUIPOS Y MATERIALES

**ENDE**, para mejor y correcto cumplimiento de los Términos de Referencia, proporcionará al **CONSULTOR**, ropa de trabajo (si corresponde), además de los siguientes equipos y materiales:

- **Equipos** - Acceso a un equipo de cómputo.
- **Materiales** - Material de escritorio.

**ENDE** exigirá el uso de material provisto en trabajos de campo y cuando así lo disponga la normativa de seguridad correspondiente.

El **CONSULTOR**, se hace responsable de la custodia, guarda y conservación de los equipos y materiales que **ENDE** le entregará bajo inventario, para la prestación del servicio, el mismo será devuelto a la finalización del contrato, en las mismas condiciones de su entrega y recepción.

## 14. ASISTENCIA (HORARIO DE TRABAJO)

La jornada laboral diaria es de 8 horas diarias, de lunes a viernes, de horas 8:30 a.m. (ingreso) a 12:30 p.m.(salida) y 14:30 p.m.(ingreso) a 18:30 p.m. (salida).

## 15. EXCLUSIVIDAD

Conforme al Art. 5 párrafo III, inciso a) y d) de la Ley N° 856 del 24 de noviembre 2016 establece lo siguiente:

- a) El consultor individual de línea, desarrollará sus actividades con dedicación exclusiva en la entidad contratante, de acuerdo con los términos de referencia y el contrato suscrito.
- d) El consultor individual de línea, no podrá prestar servicios de consultoría individual de línea o por producto, ni ejercer funciones como servidor público en forma paralela en otras entidades del sector público o en la propia entidad donde presta sus servicios.

## 16. VIATICOS

Los gastos de pasaje, alimentación, alojamientos, transporte y otros productos por viajes motivados por el presente servicio, serán reconocidos y pagados, por **ENDE**. Los impuestos que correspondan según el régimen impositivo en Bolivia, serán pagados por el **CONSULTOR**.

## **17. PRECIO REFERENCIAL**

Se aplicará de acuerdo a informe técnico de RRHH.

## **18. OTRAS CONDICIONES ESPECIALES**

- Los documentos, informes, etc. que sean realizados por el **CONSULTOR**, así como todo material que se genere durante los servicios del **CONSULTOR**, son de propiedad de **ENDE** y en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización del servicio del **CONSULTOR**, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del **CONSULTOR**, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito por parte de **ENDE** en sentido contrario.
- **ENDE**, asignará refrigerio a los consultores individuales de línea, no debiendo ser mayor al monto asignado al personal permanente, el monto asignado será de Bs. 18,00 (Dieciocho 00/100 Bolivianos) por día de servicio efectivamente prestado, el cual solamente será vigente para cada gestión fiscal aprobada por la norma legal correspondiente que autorice su pago.

**FORMULARIO CV 1  
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA  
(CONSULTORÍA INDIVIDUAL)**

Nombre del Proponente:.....

Registro Profesional: ..... C.I.:.....

Fecha de Nacimiento:..... Teléfonos de contacto:.....

Ciudad de Residencia: ..... Correo Electrónico:

Consultoría Individual al que Postula: .....

1. CONDICIONES GENERALES DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA					
A. Formación	:	<input type="text"/>			
B. Cursos de Posgrado	:	<input type="text"/>			
C. Experiencia General	:	<input type="text"/>			
D. Experiencia Específica	:	<input type="text"/>			
<p>La Experiencia General, en el caso de profesionales, se computa a partir de la obtención del Título en Provisión Nacional. La Experiencia Específica, es parte de la Experiencia General y corresponde a las actividades laborales realizadas que se encuentra directamente relacionadas a lo exigido en los términos de referencia. Prácticas y pasantías no se consideran como experiencia laboral.</p>					
2. CURRICULUM VITAE					
A. FORMACIÓN DE ACUERDO A TDR					
Nº	Institución	Fecha de emisión del documento que avala la formación	Grado de instrucción	Documento, certificado u otros	
1					
2					
3					
N					
B. CURSOS (SEMINARIOS, CAPACITACIONES, ENTRE OTROS)					
Nº	Institución	Fecha del documento que avala el curso	Nombre del Curso	Duración en Horas Académicas	
1					
2					
3					
N					
C. EXPERIENCIA GENERAL (COMENZAR DEL ÚLTIMO TRABAJO)					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del Trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Inicio	Final

				dd	mm	aa	dd	mm	aa
1									
2									
3									
N									

**D. EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADA CON EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN (COMENZAR DEL ÚLTIMO TRABAJO)**

N°	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado					
				Inicio			Final		
				dd	mm	aa	dd	mm	aa
1									
2									
3									
N									

**E. REFERENCIAS LABORALES**

**REFERENCIA LABORAL 1:**

PUESTO:

EMPRESA:

TELEFONO:

**REFERENCIA LABORALES 2**

PUESTO:

EMPRESA:

TELEFONO:

Adjunto fotocopia de documentos que acreditan mi formación y experiencia, comprometiéndome si soy seleccionado a proporcionar a ENDE la documentación original para su verificación, asimismo certifico que toda la información presentada en este documento es verdadera y autorizo a ENDE, a efectuar la correspondiente verificación y validación de antecedentes laborales y documentación de respaldo.

El presente formulario se constituye en Declaración Jurada

FECHA: ...../...../.....

\_\_\_\_\_

FIRMA

NOMBRE: \_\_\_\_\_



**FORMULARIO CV2  
EVALUACION  
(CONSULTORÍA INDIVIDUAL)**

**Nombre del Proponente:**.....

**Consultoría Individual al que Postula:** .....

**Acápiteme para ser llenado por ENDE**

DESCRIPCIÓN	REQUISITO SOLICITADO EN TDR	EVALUACIÓN	CUMPLE/NO CUMPLE
A.. FORMACIÓN DE ACUERDO A TDR			
B. CURSOS (SEMINARIOS, CAPACITACIONES, ENTRE OTROS)			
C. EXPERIENCIA GENERAL			
D. EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADA CON EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN			

FECHA DE EVALUACIÓN: ...../...../.....

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL EVALUADOR

NOMBRE: \_\_\_\_\_