



PROYECTO 113237– Fortalecimiento de la acción climática en Paraguay

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Asistente Administrativo del Proyecto Fortalecimiento de la Acción Climática en Paraguay.

1. Antecedentes

En la Conferencia de Cambio Climático de Naciones Unidas en París en diciembre de 2015, 196 países firmaron el Acuerdo de París, el primer pacto universal y legalmente vinculante, que establece una meta con un plan de acción para disminuir el calentamiento global “muy por debajo de los 2°C” comenzando en 2020. El Acuerdo, que oficialmente entró en vigor el 4 de noviembre de 2016, se construyó en base a los compromisos climáticos de 187 países, conocidos también como las Contribuciones Determinadas a Nivel Nacional (NDCs, por sus siglas en inglés). Se espera que los países presenten sus contribuciones nacionales actualizadas y más ambiciosas cada cinco años, lo que significa que este se convertirá en el vehículo para ilustrar la visión estratégica nacional en cuanto a cambio climático en el contexto de desarrollo sostenible.

El objetivo del proyecto es apoyar a la República del Paraguay en transformar estas contribuciones nacionales en acciones tangibles que lideren a largo plazo el desarrollo cero en carbono y climático-resiliente. La mayoría de los países en desarrollo necesitarán financiamiento, desarrollo de capacidades y apoyo técnico para preparar, implementar y reportar regularmente las acciones nacionales amparadas en el Acuerdo de París y más específicamente con respecto a los objetivos fijados en las contribuciones nacionales para reducir los gases de efecto invernadero (GEI).

El Programa de Apoyo NDC (NDC Support Programme) del PNUD apoyará al gobierno de Paraguay a través del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES). La Dirección Nacional de Cambio Climático del MADES tendrá bajo su responsabilidad la coordinación y ejecución de las actividades propuestas en el proyecto, en estrecha colaboración y apoyo de las instituciones miembros de la Comisión Nacional de Cambio Climático y otros actores relevantes a ser involucrados. Los componentes del proyecto incluyen: 1) Liderazgo fortalecido y promovida una visión ambiciosa del cambio climático; 2) Diseño y Planificación Acciones de mitigación basadas en evidencias. y 3) Mejoramiento de un ambiente apto para las alianzas con el sector privado. Este proyecto buscará realizar un cambio transformacional usando la implementación de las NDCs como un mecanismo para aumentar las inversiones en cambio climático y proporcionar un desarrollo sostenible. Este programa se basará en el extenso trabajo que ha llevado a cabo el PNUD en la construcción de capacidades para las bajas emisiones y el apoyo a lograr los compromisos destacados en las contribuciones nacionales y así cumplir con lo definido en el Acuerdo de París y por consiguiente con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). El proyecto tendrá una duración de 36 meses y ejecutará una donación de la Unión Europea por un monto de US\$ 802.500 y US\$ 648.000 con una donación del Gobierno de Alemania.

Para la efectiva ejecución administrativa del Proyecto se ha identificado la necesidad de contar con el apoyo de un asistente administrativo, que brindará apoyo para cumplir con los requerimientos establecidos en el documento de Proyecto.

2. Objetivos de la Consultoría

Apoyar la gestión administrativa del Proyecto 00111505 – “Fortalecimiento de la acción climática en Paraguay”, velando por el cumplimiento de las normas y procedimientos del MADES y del PNUD.

3. Actividades

Bajo la supervisión y coordinación de la Administración del Proyecto, la persona contratada desarrollará las siguientes actividades:



- a. Gestionar el apoyo logístico a la Administración del Equipo Operativo del Proyecto.
- b. Registrar y mantener actualizados el registro de los expedientes de aprobaciones de TDRs, solicitudes de contratación, solicitudes de pagos, del proyecto Fortalecimiento de la Acción Climática en Paraguay, asegurando información oportuna y veraz.
- c. Asegurar el mantenimiento de un archivo central de toda la documentación vinculada al Proyecto Fortalecimiento de la Acción Climática en Paraguay.
- d. Mantener actualizadas las documentaciones administrativas – financieras, así como las comunicaciones que se elaboren o reciban.
- e. Apoyar la gestión de los procesos de adquisición y contratación, asegurándose de que los contratos y órdenes de compra sean emitidos en tiempo y forma, conforme a las normas y los procedimientos vigentes del MADES y del PNUD, y de acuerdo con el Plan de Adquisiciones del Proyecto.
- f. Apoyar los procesos de pagos a consultores y proveedores del Proyecto, asegurando que todos los pagos de remuneraciones y por otros servicios se efectúen con arreglo a los términos de las autorizaciones y procedimientos correspondientes y que los legajos cuenten con la debida documentación de respaldo, realizando seguimiento a los mismos hasta que el cobro por parte de los consultores/proveedores se haya hecho efectivo.
- g. Preparar el legajo de las solicitudes de pago a contratados y proveedores del Proyecto, asegurándose de que todos los pagos cuenten con la debida documentación de respaldo, y realizando el seguimiento
- h. Apoyar la preparación de las solicitudes de viaje y de pago o reembolso de los gastos correspondientes, de manera que éstas sean presentadas en tiempo y en forma con toda la documentación de respaldo necesaria. Realizar el soporte logístico y de gestión para los eventos (cursos, presentaciones, lanzamientos, mesas temáticas, reuniones y similares) que se realicen en el marco del Proyecto.
- i. Ma Realizar el soporte logístico y de gestión para los eventos (cursos, presentaciones, lanzamientos, mesas temáticas, reuniones y similares) que se realicen en el marco del Proyecto.
- j. Mantener en forma actualizada y ordenada el inventario de los bienes adquiridos con fondos del Proyecto, y preparar la documentación requerida para la transferencia o donación de dichos bienes cuando llegue el momento de hacerlo.
- k. Mantener actualizados y ordenados los archivos del Proyecto, asegurándose de que toda la documentación se encuentre debidamente organizada, actualizada y ordenada el inventario de los bienes adquiridos con fondos del Proyecto.
- l. Mantener actualizados y ordenados los archivos del Proyecto, asegurándose de que toda la documentación se encuentre debidamente organizada.
- m. Cualquier otra actividad dentro del marco de su posición que sea requerida por la Administración del Proyecto y la Dirección de la Dirección Nacional de Cambio Climático.
- n. Apoyar la distribución de documentaciones en tiempo y forma según los requerimientos de la Dirección Nacional de Cambio Climático, en el marco del Proyecto de Fortalecimiento de la Acción Climática del Paraguay.

4. Supervisión

El/la Asistente Administrativo desempeñará sus funciones bajo la supervisión directa del/a Administrador/a del Proyecto, y coordinará sus acciones con el personal pertinente de la DNCC y con el resto del personal del Proyecto.



5. Perfil requerido

- a) Profesional egresado de las carreras de Administración, Contabilidad, Economía u otras carreras afines.
- b) Estudios de especialización, preferentemente en las áreas relacionadas con estos términos de referencia.
- c) Experiencia de trabajo en general de al menos 4 años.
- d) Experiencia de trabajo específica en administración de proyectos de desarrollo
- e) Conocimiento de herramientas informáticas básicas (procesador de textos, hoja de cálculo, presentaciones, etc.), y de sistemas de información para la gestión.
- f) Dominio oral y escrito del idioma español. Conocimientos del idioma inglés.

6. Plazos y modalidad

El presente contrato es a tiempo completo por un periodo de 12 meses, renovable hasta completar los años de ejecución del proyecto, según evaluación de desempeño.

7. Condiciones

Disponibilidad de tiempo para desarrollar las funciones detalladas más arriba, en la oficina de la Dirección de Planificación Estratégica (DPE) del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES).

Horario laboral: 07:30 a 15:30 de lunes a viernes

Lugar de trabajo: DNCC del MADES

8. Forma de pagos

Los honorarios serán desembolsados de forma mensual contra presentación de un informe que detalle las actividades desarrolladas en el marco de la presente consultoría. El monto será determinado según la escala de honorarios para personal de Asistente Administrativo del Proyecto Fortalecimiento de la Acción Climática del Paraguay y el MADES.

9. Documentos Requeridos

- Fotocopia autenticada de Cédula de Identidad.
- Fotocopias de títulos de Grado Académico (Excluyente).
- Copia simple de certificados laborales y otros documentos que avalen la experiencia.
- Copia simple de constancias de eventos de capacitación.
- Constancia de no ser funcionario público

Observación:

- No se admitirá la alteración en el contenido o formato, así como también información incompleta en el modelo de **Carta de Manifestación** y formato de presentación de **Curriculum Vitae** (Excluyentes).
- Los modelos de CV y Carta de Manifestación de Interés se encuentran publicados en la página web del MADES.