**Proyecto Cuarta Comunicación Nacional y Tercer Informe Bienal de Actualización de la República del Paraguay**

**TERMINO DE REFERENCIA**

**Asistente Administrativo del Pyto. Cuarta Comunicación Nacional y Tercer Informe Bienal de Actualización de Paraguay.**

1. **Antecedentes**

En 1993 Paraguay ratificó la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC) mediante la Ley Nº 251. El Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES), anteriormente denominado Secretaría del Ambiente, es el Punto Focal ante la CMNUCC y la institución nacional responsable de liderar la preparación de las Comunicaciones Nacionales y ortos reportes posteriores ante la CMNUCC. A través de la Ley N° 1561/00 " Que crea el Sistema Nacional del Ambiente, el Consejo Nacional del Ambiente y la Secretaria del Ambiente ", y posterior Ley N° 6123/18 “Eleva al rango de Ministerio a la Secretaría del Ambiente y pasa a denominarse Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible”, se constituye como la autoridad de aplicación de la Ley N° 251/93 “Que aprueba el Convenio sobre Cambio Climático adoptado durante la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Medio Ambiente y Desarrollo”. En este contexto, dentro del MADES, las actividades son coordinadas por la Dirección Nacional de Cambio Climático, dependiente del Gabinete del Ministro.

La Primera Comunicación Nacional de Paraguay se presentó en octubre de 2001, la Segunda en noviembre de 2011 y la Tercera en diciembre de 2017. Además, el 30 de diciembre de 2015 se presentó el Primer Informe Bienal de Actualización (IBA1) y el 27 de diciembre de 2018, el Segundo Informe de Actualización Bienal (IBA2).

En el año 2015, el gobierno paraguayo presentó sus Contribuciones Nacionalmente Determinadas (NDC, por sus siglas en inglés) a la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, que detalla los compromisos nacionales sobre mitigación y adaptación al cambio climático. La meta de reducción de gases de efecto invernadero (GEI) que propone el país es del 20% de las emisiones proyectadas al año 2030, en un escenario BAU (Bussines as Usual, por sus siglas en inglés), siendo 10% de esta reducción incondicional y 10% condicional al apoyo internacional recibido.

El IBA2 de Paraguay se desarrolló a partir de los resultados y productos del IBA1, así como del resultado del proceso de Consulta y Análisis Internacional (ICA, por sus siglas en inglés), que se llevó a cabo en base a las directrices de la CMNUCC.

1. **Objetivo del Proyecto.**

El objetivo del proyecto es apoyar a la República del Paraguay en la preparación y presentación de la Cuarta Comunicación Nacional (CCN) y el Tercer Informe Bienal de Actualización (IBA3), para dar cumplimiento a los compromisos bajo la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC). Este proyecto se construye tomando como base los avances realizados durante la preparación del Segundo Informe Bienal de Actualización (IBA2), el análisis técnico del IBA2 en el marco del proceso de Consulta y Análisis Internacional (ICA, por sus siglas en inglés), y otros avances del país en materia de cambio climático a través de diferentes iniciativas. El proyecto será ejecutado por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES), a través de la Dirección Nacional de Cambio Climático (DNCC), que tendrá bajo su responsabilidad la coordinación de las actividades propuestas en el proyecto, en estrecha colaboración de las instituciones miembros de la Comisión Nacional de Cambio Climático (CNCC) y otros actores nacionales clave.

Se espera que este proyecto tenga un gran impacto en el fortalecimiento de las capacidades institucionales relacionadas a la gestión de la acción climática, tanto en el MADES, como también en otras instituciones que trabajan en la temática. Además, se espera generar información relevante para mejorar la toma de decisiones y la planificación de acciones a nivel nacional.

1. **Objetivo de la Consultoría**

Contar con un/a Asistente Administrativo/a del Pyto. de apoyo en la gestión administrativa del proyecto de acuerdo a las normas del PNUD, bajo la supervisión de la Dirección Nacional de Cambio Climático.

1. **Actividades**

* Apoyar al Administrador del proyecto en sus funciones
* Apoyo en la elaboración del Plan Operativo anual.
* Elaboración del Plan de Adquisiciones del proyecto, en atención a lo comprometido en el POA.
* Asistir a la preparación, consolidación, articulación y ejecución del Plan de Trabajo Anual, coordinando la programación de los diferentes productos que contribuyen al logro de los resultados esperados, en consonancia con los procedimientos del GEF y el PNUD.
* Apoyar el monitoreo y seguimiento de las consultorías del proyecto, con apoyo al especialista técnico del pyto y la DNCC. (Elaborar planilla por consultoría)
* Apoyar el Monitoreo y Seguimiento de los procesos administrativos del proyecto asegurando el cumplimiento de las normas (planillas de seguimiento de voucher emitidos)
* Asistir las gestiones de los procesos para concursos de precios, contrataciones, procesamiento de pagos, rendiciones, viajes, conciliaciones, inventarios, archivos y otros de acuerdo a las normas y los procedimientos vigentes del PNUD, de acuerdo con el Plan de Adquisiciones del Proyecto.
* Cooperar en los procesos de adquisiciones de bienes y/o servicios asegurando que se realizan en base a las normas y procedimientos del PNUD y que los contratos y órdenes de compras son emitidos en tiempo y forma y alertando a las instancias correspondientes si así no fuera el caso. (Proceso de compra)
* 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.
* Coordinar, elaborar, sistematizar, registrar y controlar todos los documentos justificativos de gastos y desembolsos del proyecto. (Archivo Físico de Consultorías)
* Asegurar el registro de archivos de todos los documentos referente a adquisiciones del proyecto (Inventario de activos), siguiendo la política institucional y procedimientos dictados por PNUD.
* Elaborar planilla y documento inherentes a la adquisición de activos del pyto.
* Apoyo en el uso de la plataforma del PNUD, para la carga de facturas, preparando las solicitudes de pagos.
* Realizar seguimiento de informes trimestrales y CDR de manera trimestral.
* Carga de datos en la carpeta compartida. (Actualización semanal)

Cabe recalcar que, para todo tipo de informes, pagos, documentos solicitados y otros deben ser autorizados por la Dirección Nacional de Cambio Climático.

**Resultados esperados.**

* Plan de adquisiciones
* Planilla de seguimiento Administrativo
* Planilla de control de gastos
* Planilla de control de activos
* Carpeta compartida actualizada
* Documentos en físico actualizados y controlados

1. **PERFIL REQUERIDO**

* Profesional con formación universitaria en Administración de empresas, Contabilidad, Economía, Ingeniería Comercial y/o Carreras a fines.
* Experiencia general en administración de un mínimo de 3 años.
* Experiencia especifica de un mínimo de 2 años en asistencia administrativa a proyectos con agencias de implementación internacional.
* Experiencia de trabajo con instituciones públicas de al menos 2 años.
* Experiencia de trabajo como parte de un equipo multidisciplinario y habilidad de trabajar en una forma colaborativa y participativa de al menos 2 años
* Experiencia de trabajo con proyectos de cooperación internacional de al menos 2 años.
* Excelente manejo de herramientas informáticas (Sistemas operativos Microsoft Windows) y ofimáticas (Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint), Internet Explorer.
* Deseable el conocimiento del idioma inglés.
* Deseable contar con conocimiento en cambio climático de al menos 2 años

1. **FORMA DE CONTRATACIÓN Y CARÁCTER DEL CONTRATO**

La modalidad de contratación es a tiempo completo, anual, renovable hasta completar los años de implementación del proyecto.

El contratado cumplirá funciones en la Dirección Nacional de Cambio Climático en horarios establecidos de 07:30 Hs. A 15:30 Hs, de lunes a viernes y según normativas del MADES.

1. **REMUNERACION Y FORMA DE PAGO**

La remuneración asignada para el cargo de Asistente Administrativo será abonada mensualmente contra entrega de factura y aprobación de informes por parte de la Dirección Nacional de Cambio Climático.