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

**TERMINO DE REFERENCIA**

**Administrador del Proyecto**

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 y recopilar información relevante para mejorar la toma de decisiones y la planificación de acciones a nivel nacional.

1. **Objetivo de la Consultoría**

Contar con un Administrador responsable de la gestión administrativa del proyecto de acuerdo a las normas del PNUD, bajo la supervisión de la Dirección Nacional de Cambio Climático.

1. **Actividades**

**Coordinación Financiera y Administrativa.**

* Coordinar y dar seguimiento a las gestiones financieras que conlleven al cumplimiento de los componentes específicos.
* Trabajar de manera coordinada con el/la especialista técnico del proyecto en la planificación, ejecución y seguimiento del proyecto.
* Asegurar la implementación en tiempo y forma de las solicitudes y/o herramientas institucionales y según políticas de PNUD, necesarias para seguir con el correcto procedimiento financiero, contable, administrativo, y logísticos.
* Apoyo a la Dirección Nacional de Cambio Climático para la preparación y seguimiento de los movimientos contables administrativos y acciones a ser llevadas a cabo.
* Apoyar y recomendar para la elaboración del Plan Operativo Anual para la toma de decisiones financieras y con base al marco lógico y plan operativo general del proyecto.
* Elaborar los planes de adquisiciones según el Plan Operativo anual de las necesidades ya identificados en cada componente, su seguimiento y/o reprogramación.
* Realizar seguimientos administrativos, flujos financieros y de ejecución de forma mensual con el fin de supervisar el presupuesto anual y previsión de gastos.
* Elaborar legajos para autorizaciones de pagos de consultorías, adquisiciones y transferencias de bancarias según lo establecido en el plan operativo anual.
* Refrendar con su firma todos los comprobantes, órdenes de compras, solicitudes de pagos, contratos o documentación similar de respaldo a las decisiones administrativas que se presenta a la firma del Director Nacional del Proyecto y la Dirección Nacional de Cambio Climático.
* Verificar que todos los pagos de remuneraciones y otros servicios se efectúen con arreglo a los términos del contrato o convenio y las autorizaciones correspondientes.
* Realizar informes financieros de manera trimestral – Semestral – Anual, siguiendo la política institucional y según lo indique PNUD, con el fin de salvaguardar los objetivos a ser cumplidos enmarcados en los componentes de ejecución.
* Remisión y socialización de todo tipo de documentos solicitados por el MADES y el PNUD
* Acompañar al proyecto en el proceso de control y seguimiento de los productos de los consultores a fin de controlar los periodos de contratos y por siguiente los cumplimientos.
* Apoyar a la Dirección Nacional de Cambio Climático o solicitudes del MADES. Según contextos y necesidades varias.
* Facilitar la auditoria de la contabilidad del proyecto a ser conducida por auditores externos.
* Organización de los procesos de licitación de equipos, herramientas e insumos a ser adquiridos
* Participación en reuniones y teleconferencias de carácter mensual con los oficiales del PNUD para la revisión del estado de ejecución del proyecto
* Coordinar la organización y ejecución de las jornadas de capacitación, seminarios y otros eventos que se realicen.

**Administración de Recursos Humanos.**

* Apoyo al proyecto con el seguimiento de la selección/reclutamiento y evaluación del personal en general, incluso la finalización de contrato. (IS Términos de referencia y publicación de posiciones).
* Apoyo en la elaboración de los términos de referencia de los llamados a concurso a ser realizados
* Apoyo al comité de evaluación en la apertura de propuestas de llamados a concurso
* Elaboración de legajos para la solicitud de contratación.
* Elaboración de contratos para consultores y/o licitaciones según lo establecen los Términos de Referencia, normas del MADES y el PNUD.
* Realizar el seguimiento de la firma del contrato con el fin de finalizar el proceso de contratación.
* Preparar y actualizar legajos de todas las contrataciones realizadas en el marco del proyecto (Autorización de TDRs, publicaciones, propuestas recibidas, actas de proceso de selección, solicitudes de contratación, contratos y productos aprobados con las documentaciones requeridas para su aprobación física y digital).
* Supervisar y controlar el cumplimiento de los contratos de servicio y obras, como también las vacaciones, permisos y otros, según normas institucionales,
* Apoyar al proyecto en las evaluaciones de los personales contratados, con el fin de presentar informes de desempeño individual.

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 Anual Operativo y Presupuesto del Proyecto, elaborados.
* Plan de Adquisiciones del Proyecto, preparado por el/a Administrativo/a del Proyecto, sobre la base del Plan Anual Operativo y Presupuesto del Proyecto, aprobados.
* Gestiones de solicitud de presupuestos al PNUD
* Gestión financiera del Proyecto a entera satisfacción de PNUD y del Gobierno.
* Adecuada gestión administrativa del Proyecto, que permite el logro de sus objetivos y metas, dentro del presupuesto y plazo establecido.
* Registros financieros del Proyecto oportunamente conciliados.
* Rendiciones de cuentas presentadas en tiempo y en forma.
* Informes financieros y administrativos del Proyecto presentados según requerimientos.
* Apoyar en la elaboración de Informes de auditoría del Proyecto.
* Base de datos en formato físico y digital actualizado en las carpetas compartidas.
* Al final del proyecto elaboración del informe final del proyecto, según estructura PNUD/MADES
1. **PERFIL REQUERIDO**
* Profesional con formación universitaria en Administración de empresas, Contabilidad, Economía, Ingeniería Comercial y/o Carreras a fines. (Excluyente)
* Experiencia general profesional de un mínimo de 4 años.
* Experiencia especifica de un mínimo de 4 años en administración de proyectos con agencias de implementación internacional.
* Experiencia de trabajo con instituciones públicas de un mínimo 4 años
* Experiencia de trabajo como parte de un equipo multidisciplinario y habilidad de trabajar en una forma colaborativa y participativa de al menos 4 años
* Experiencias y/o conocimientos en sistemas informáticos de administración con agencias de implementación internacional de un mínimo de 4 años
* Experiencia de trabajo con proyectos de cooperación internacional de un mínimo de 4 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 un mínimo de 2 años
1. **FORMA DE CONTRATACIÓN Y CARÁCTER DEL CONTRATO**

La modalidad de contratación es a tiempo completo, hasta el mes de septiembre del año en curso, renovable hasta completar la implementación del proyecto.

El contratado cumplirá funciones en la Dirección Nacional de Cambio Climático en horarios establecidos de 07:00 Hs. A 15:00 Hs, de lunes a viernes y según normativas de la función pública.

1. **REMUNERACION Y FORMA DE PAGO**

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