



PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ACCIONES ESTRATÉGICAS PARA ASEGURAR LA GESTIÓN INTEGRADA Y SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS HÍDRICOS TRANSFRONTERIZOS DE LA CUENCA DEL RÍO AMAZONAS CONSIDERANDO LA VARIABILIDAD Y EL CAMBIO CLIMÁTICO

TERMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACION DE UN CONSULTOR/A PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ACCIONES ESTRATÉGICAS PARA ASEGURAR LA GESTIÓN INTEGRADA Y SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS HÍDRICOS TRANSFRONTERIZOS DE LA CUENCA DEL RÍO AMAZONAS CONSIDERANDO LA VARIABILIDAD Y EL CAMBIO CLIMÁTICO

Agencia Financiadora: Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM)

Agencia Implementadora: ONU Medio Ambiente

Agencia Ejecutora: Organización del Tratado de Cooperación Amazónica –OTCA

Duración del Proyecto: 4 años



Brasilia, 2022

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE UN CONSULTOR/A PROFESIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ACCIONES ESTRATÉGICAS PARA ASEGURAR LA GESTIÓN INTEGRADA Y SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS HÍDRICOS TRANSFRONTERIZOS DE LA CUENCA DEL RÍO AMAZONAS CONSIDERANDO LA VARIABILIDAD Y EL CAMBIO CLIMÁTICO

1. ANTECEDENTES

En el marco del Tratado de Cooperación Amazónica ha sido constituida la Organización del Tratado de Cooperación Amazónica (OTCA) y su Secretaría Permanente (SP/OTCA) con sede en Brasilia, con estatus legal internacional, con el propósito de mejorar y fortalecer institucionalmente el proceso de cooperación, coordinación y acciones conjuntas de sus Países Miembros para promover el desarrollo sostenible de la Amazonía.

La SP/OTCA tiene como roles y funciones principales facilitar el intercambio, conocimiento, cooperación y proyección conjunta entre los Países Miembros para cumplir los mandatos del Tratado de Cooperación Amazónica, generando consensos entre los Países Miembros para permitir la realización de actividades, programas y proyectos, estableciendo espacios de diálogo político y técnico entre los Países Miembros, entre otras actividades.

En ese contexto y en su marco de acción regional en recursos hídricos, la OTCA viene ejecutando el “Proyecto de Implementación del Programa de Acciones Estratégicas para Asegurar la Gestión Integrada y Sostenible de los Recursos Hídricos Transfronterizos de la Cuenca del Río Amazonas Considerando la Variabilidad y el Cambio Climático”, que es financiado por el Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF, por su sigla en inglés), teniendo como agencia implementadora al Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) y como agencia ejecutora a la SP/OTCA.

Este Proyecto tiene como objetivo principal avanzar en la implementación del Programa de Acciones Estratégicas (PAE), promoviendo la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos (GIRH). La iniciativa regional impulsará acuerdos previos de los países amazónicos que resultaron en una visión compartida y una estrategia común para la GIRH contenida en el Programa de Acciones Estratégicas-PAE. En este contexto, el proyecto apoyará a los países para fortalecer la capacidad nacional y la gobernanza regional para la GIRH, mejorar la adaptación al cambio climático y garantizar datos regionales sólidos para mejorar la toma de decisiones y la coordinación sobre los recursos hídricos del Amazonas, desde las fuentes en los Andes hasta el delta del río en el Atlántico, para un ecosistema amazónico más saludable.

El Proyecto es ejecutado en el marco de cuatro componentes: i) Modelo de gobernanza innovador para la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos-GIRH en la Cuenca Amazónica (de la comunidad al gabinete); ii) Construyendo resiliencia comunitaria y protección de los ecosistemas acuáticos para tratar los efectos de la variabilidad y el cambio climático en la Cuenca Amazónica; iii) Monitoreo y reportes ambientales integrados basado en indicadores en respuesta a indicadores provenientes de Convenciones Internacionales y Acuerdos relevantes; y iv) Modelo integral para monitorear, evaluar y comunicar el progreso de la implementación general del PAE Amazónico.

Entre los resultados claves del Proyecto se encuentran los siguientes:

- Mecanismo de Coordinación Regional Permanente de GIRH para la Cuenca Amazónica, establecido en la OTCA;

- Autoridades Nacionales del Agua establecidas en Guyana y Surinam;
- 15 intervenciones nacionales y 2 acciones bi/tri-nacionales implementadas en la cuenca reduciendo la vulnerabilidad de la población y los impactos en los ecosistemas frente a eventos hidrolimáticos extremos y la subida del nivel del mar;
- Capacitación a 1.400 profesionales de GIRH y más de 10.000 miembros de comunidades locales (al menos 40% son mujeres);
- Sistema integrado de monitoreo ambiental cubriendo un área de 600,000,000 ha;

Con el proyecto se espera alcanzar a más de 7,8 millones de personas que se benefician de las actividades del proyecto que corresponden al 20% de la población de la Cuenca (OTCA & ONU-MA, 2020).

En este sentido, y para avanzar en la implementación del Proyecto, se debe conformar una Unidad de Coordinación Regional del Proyecto (UCR), con sede en la SP/OTCA, y las Unidades Nacionales de Coordinación del Proyecto (UNCPs) en los Países Miembros. Al respecto, la UCR brindará el apoyo y los servicios de planificación y gestión regional para implementar el presente proyecto y además deberá supervisar y coordinar la producción de todos los informes y productos que serán elaborados en el marco del Proyecto. La UCR servirá como punto focal para las actividades y la ejecución del proyecto, así como de enlace entre la Agencia Implementadora, PNUMA, la Agencia Ejecutora, OTCA, y los 8 países de la Cuenca a través de las UNCPs.

Por su parte, las UNCPs, serán las responsables de la ejecución del proyecto en cada uno de los 8 países de la Cuenca. Para este cometido, cada País Miembro designará un Coordinador Nacional de la respectiva institución técnica nacional a cargo del proyecto (Punto Focal Nacional) e informará oficialmente a la SP / OTCA. El Coordinador Nacional será responsable de la coordinación en el país de las actividades del proyecto.

En este sentido, la Unidad de Coordinación Regional del Proyecto estará compuesta por un Coordinador Regional, un Especialista en Gestión de Recursos Hídricos, un Especialista en Comunicación, un Profesional de Gestión Administrativa y Financiera y un Asistente Administrativo. En este caso, se debe realizar la contratación de un consultor/a Profesional de Gestión Administrativa y Financiera que apoye a la Coordinación del Proyecto en temas financieros y administrativos del proyecto.

2. OBJETIVO

El Profesional de Gestión Administrativa y Financiera será responsable de la gerencia administrativa y financiera de todos los aspectos de ejecución del Proyecto, incluyendo la adquisición de servicios y compra de material, gestión de selección y contratación de consultorías, preparación y procesamiento de contratos e instrumentos de cooperación, planificación e informes financieros, gestión de pagos a socios del proyecto de acuerdo con el progreso del trabajo y los aspectos del día a día de la gestión del proyecto que implican la gestión administrativa, finanzas y cuestiones contractuales, así como organización y logística de viajes y eventos del proyecto y cuestiones bancarias, entre otros, en conformidad con el Instrumento Administrativo y Financiero de la OTCA.

El Profesional de Gestión Administrativa y Financiera trabajará con el Director Administrativo de la OTCA y el Coordinador Regional del Proyecto.

3. RESPONSABILIDADES/TAREAS

El consultor(a) deberán cumplir de forma coordinada con las siguientes actividades relativas al proyecto:

- Ser responsable del área administrativa y financiera del proyecto asegurando el buen funcionamiento de la UCR y la ejecución del proyecto;
- Asesorar y apoyar al Coordinador Regional en la planificación y gestión de los recursos mediante la previsión de los requisitos financieros para el trabajo de la Unidad Regional de Coordinación del Proyecto, el seguimiento de la ejecución del presupuesto y la garantía de la liquidez total en todo momento;
- Preparar solicitudes periódicas de financiamiento/pago y revisiones presupuestarias según sea necesario de acuerdo con la documentación del proyecto a ser presentados a la Agencia Ejecutora (OTCA) y la Agencia Implementadora (PNUMA), según corresponda;
- Apoyar la gestión presupuestaria general y la preparación del plan de trabajo anual con costos;
- Implementar el Manual de Operaciones del Proyecto y proponer sus mejoras y/o actualizaciones al Coordinador Regional/Director Administrativo de la OTCA;
- Apoyar en la preparación de convocatorias de propuestas y adquisiciones de acuerdo con las normas administrativas y financieras de la OTCA y el Acuerdo de Cooperación del Proyecto (PCA) y asistir en los procesos de selección y licitación;
- Establecer subcontratos y cartas de entendimiento con socios del proyecto para la ejecución de intervenciones nacionales;
- En coordinación con el Departamento Financiero del SP/OTCA, asistir al Coordinador Regional del Proyecto con la emisión de contratos, aspectos contractuales del proyecto y los aspectos financieros y contractuales de publicación/difusión de los productos/productos del proyecto;
- Asegurar que los productos se presenten antes de la emisión de pagos, y proporcionar supervisión financiera general del proyecto;
- Procesar todos los pagos asociados con el proyecto;
- Coordinar los arreglos preparatorios para las reuniones que llevará a cabo la UCR, así como proporcionar apoyo administrativo durante estas reuniones.
- Trabajar en estrecha colaboración con el Coordinador Regional del Proyecto para asegurar la preparación oportuna de los documentos, comunicaciones y otros materiales necesarios para apoyar las actividades del proyecto;
- Mantener registros financieros completos de las actividades generales del proyecto de acuerdo con los estándares de la OTCA y el PNUMA, facilitando y apoyando la presentación de informes y la auditoría;
- Mantener los archivos y registros del proyecto con respecto al Comité Directivo del Proyecto;
- Mantener registros e inventario completo de todos los equipos adquiridos con fondos del Proyecto, incluida la coordinación con las UNCP en los PM respecto al inventario, custodia, seguro, mantenimiento y donación de equipos al final del proyecto;
- Supervisar los presupuestos y gastos del proyecto según el Manual de Operaciones del Proyecto y el sistema financiero de la OTCA;
- Preparar reportes financieros trimestrales e información financiera y administrativa sobre la ejecución del Proyecto en el Marco de Acción de Recursos Hídricos de la OTCA, conforme solicitado por la SP/OTCA y el PNUMA.
- Apoyar para establecer, cuantificar y reportar trimestralmente toda la cofinanciación prometida en apoyo del proyecto y acompañar su respectiva ejecución;
- Realizar seguimiento de la presentación de todos los informes a la Agencia Implementadora y proporcionar orientación financiera y administrativa según sea necesario;

- Apoyar la implementación de la Estrategia Financiera del Proyecto y de las actividades y eventos de recaudación de fondos;
- Apoyar la realización y el seguimiento de todas las auditorías internas y externas del Proyecto;
- Otras actividades requeridas por la SP/OTCA.

4. FORMACION, CUALIFICACIONES Y EXPERIENCIA

Formación académica

- Título universitario Calificación financiera / contable adecuada;

Cualificaciones

- Al menos 7 años de experiencia profesional desde la emisión de su título profesional;
- Experiencia de trabajo en manejo financiero en organizaciones regionales/internacionales o en proyectos regionales con financiamiento internacional, mínimo 5 años;
- Experiencia profesional en la OTCA, PNUMA o el GEF y en ambientes multi-culturales será considerada como ventaja;
- Buen conocimiento de la legislación pertinente al desempeño de las funciones.
- Sólidos conocimientos de manejo de sistemas contables;
- Excelentes habilidades informáticas en manejo de Excel, bases de datos, en especial el dominio completo de tablas dinámicas, elaboración de gráficos estadísticos que demuestre la ejecución financiera del proyecto.
- Excelentes habilidades informáticas en manejo de herramientas para la elaboración de presentaciones (power point,, visio, otras).
- Dominio completo escrito y oral del portugués y conocimientos básicos del inglés y el español.

5. CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN

La clasificación se llevará a cabo considerando los siguientes parámetros:

Experiencia profesional	80 puntos
Entrevista	20 puntos

Requisitos de habilitación (eliminatórios):

No.	Criterio (Sí/No)
1	Calificación financiera / contable

6. FORMACION, CUALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL/LA CONSULTOR/A

Experiencia profesional (hasta 80 puntos)

Especialización/Experiencia	Perfil
Al menos 7 años de experiencia laboral desde la emisión del título profesional;	15
Al menos 2 sistemas contables que haya utilizado describiendo el proyecto.	10
Al menos 5 años de experiencia profesional en manejo financiero en organizaciones regionales/internacionales o en proyectos regionales con financiamiento internacional, incluyendo licitaciones internacionales (5 años=15 puntos; 7+ años = 20 puntos);	20
Experiencia profesional en la OTCA, PNUMA o el GEF, ventaja (1 año = 3	5

puntos; 2+ años = 5 puntos)	
Certificación (o habilidad demostrada) del manejo de herramientas informáticas Excel (5 puntos), en especial en el dominio completo de tablas dinámicas (10 puntos), elaboración de gráficos estadísticos que demuestre la ejecución financiera del proyecto.	10
Certificación (o habilidad demostrada) del manejo de herramientas para la elaboración de presentaciones (power ponint,, visio, otras) (10 puntos).	10
Dominio completo escrito y oral del portugués y conocimientos básicos del inglés y español.	10
TOTAL	80

Nota 1: El/la postulante deberá presentar su CV según el formato del Anexo 1.

Nota 2. Adjuntar una carta de motivación

7. DEPENDENCIA Y SUPERVISIÓN

El consultor(a) dependerá de la Dirección Administrativa de la Secretaría Permanente de la OTCA y estará bajo la supervisión del Coordinador Regional del Proyecto. El Coordinador Regional y la SP/OTCA aprobarán los productos del consultor(a).

El/la consultor(a) realizará sus funciones en el marco del POA anual. La evaluación de resultados de consultor estará sujeta al cumplimiento del POA.

8. DURACION

Contratos anuales. La recontractación estará sujeta a una evaluación de cumplimiento de resultados según ejecución del POA, en el marco del Proyecto.

9. LUGAR DE TRABAJO

El/la Profesional de Gestión Administrativa y Financiera del proyecto, prestará los servicios en Brasilia, en las oficinas de la OTCA.

En el caso que el/la Profesional de Gestión Administrativa y Financiera sea brasileño no sería contratado como consultor, sino CLT.

Deberá estar con disposición para realizar viajes internacionales.

9. REMUNERACIÓN

El sueldo para esta posición será distribuido en 12 pagos mensuales.

ANEXO 1

Cargo al que postula:

I. Información Personal:

Nombre completo:

Fecha de nacimiento:

Nacionalidad:

Dirección:

Telf. Móvil:

Correo electrónico:

II. Formación académica

Nombre de las universidades o Institución:

Grado obtenido:

Fechas de obtención:

III. Otras especialidades [Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el contenido II e indique donde obtuvo la educación]

3.1. Institución:

Grado obtenido:

Fechas de obtención:

3.2. Institución:

Grado obtenido:

Fechas de obtención:

IV. Países donde tiene experiencia de trabajo [Enumere los países donde ha trabajado en los últimos diez años]:

1.

2.

V. Idiomas (indicar grado de dominio)

Idioma	Nivel de dominio (excelente; bueno; básico)		
	Escritura	Lectura	Habla

VI. Historia Laboral [Empezando con el cargo último, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado y que tenga relación con lo requerido en las experiencias señaladas en el Cuadro de Evaluación del Personal Propuesto, desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:

1.

Inicio	Día	Mes	año	Conclusión	día	Mes	año

Empresa o Institución	
Cargo desempeñado	

Actividades realizadas	
-------------------------------	--

2.

Inicio	Día	Mes	año	Conclusión	día	Mes	año

Empresa o Institución	
Cargo desempeñado	
Actividades realizadas	

3.

Inicio	Día	mes	año	Conclusión	día	Mes	Año

Empresa o Institución	
Cargo desempeñado	
Actividades realizadas	

4... (adicionar otros campos)

VII. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis cualificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

Nombre completo y firma:

[Nombre y Firma del individuo o del representante autorizado del individuo]

Fecha: _____
Día / Mes / Año

Notas:

1. A los que califiquen se les solicitará adjuntar la documentación de respaldo (escaneada y posteriormente original) de los numerales II. (Educación), III. (Otras especialidades) y VI. (Historia Laboral).
2. Las experiencias serán evaluadas a partir de la obtención del título académico.