TÉRMINOS DE REFERENCIA

Gestor Administrativo Financiero

Proyecto: "Construyendo bienestar humano y resiliencia en bosques amazónicos a través de la puesta en valor de la biodiversidad para la seguridad alimentaria y los bionegocios, en un contexto de cambio climático" (ASL2)"

1. ¿Quiénes somos?

Profonanpe es el fondo ambiental del Perú. Es una entidad privada sin fines de lucro con más de treinta años de trayectoria, especializada en la captación, administración y canalización de recursos financieros para la ejecución de programas y proyectos que contribuyen a la conservación de la biodiversidad y a la mitigación y adaptación del cambio climático.

2. ¿Cuál es el contexto?

La actual crisis ambiental global trae como consecuencia amenazas inminentes a la diversidad biológica y a los servicios ecosistémicos fundamentales, afectando toda la biósfera. No obstante, subsisten ecosistemas primarios interconectados, extensos y poco alterados, que actúan como reserva mundial de diversidad biológica, almacenan altos contenidos de carbono en la biomasa y el suelo, y contribuyen al ciclo hidrológico a nivel regional y global. Entre ellos, la Amazonía peruana representa un gran valor ambiental global, regional y local, encontrándose amenazada por alarmantes dinámicas de degradación y deforestación.

En ese contexto, el proyecto "Construyendo bienestar humano y resiliencia en bosques amazónicos a través de la puesta en valor de la biodiversidad para la seguridad alimentaria y los bionegocios, en un contexto de cambio climático" (ASL2) busca promover la conservación de bosques y humedales saludables, funcionales y resilientes al cambio climático, manteniendo importantes reservas de carbono, evitando las emisiones de gases de efecto invernadero y generando medios de vida locales sostenibles y resilientes. Este proyecto se enmarca en el programa de impacto regional "Paisajes Sostenibles de la Amazonía" (ASL, por sus siglas en inglés) y es financiado por el Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF), teniendo un plazo de ejecución de cinco (5) años. Las agencias implementadoras del proyecto son la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), la Organización de Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI) y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA); mientras que la ejecución está a cargo del Ministerio del Ambiente (MINAM), y Profonanpe como aliado operativo.

Geográficamente, el proyecto se implementará en tres regiones del Perú: Junín, Loreto y Ucayali; abarcando dos paisajes de gran valor ambiental y cultural: i) Alto Ucayali-Inuya, ubicado en las provincias de Atalaya y Satipo; y ii) Tigre-Marañón, ubicado en la provincia de Loreto-Nauta.

El proyecto ASL2 se encuentra estructurado en cuatro componentes interrelacionados:

- COMPONENTE 1, que promueve acciones de gobernanza colaborativas, con todos los sectores y niveles del Estado;
- COMPONENTE 2, que impulsa el fortalecimiento de la conectividad amazónica a través de paisajes gestionados como mosaicos de conservación y uso sostenible;
- COMPONENTE 3, que promueve prácticas de producción sostenible; y
- COMPONENTE 4, que promueve la gestión del conocimiento y el seguimiento y evaluación del proyecto.

En el marco de su rol como aliado operativo del MINAM para la ejecución del proyecto ASL2, Profonanpe se encuentra en la búsqueda de un/a Gestor administrativo financiero.

3. ¿Qué buscamos?

Contratar los servicios de un/a **Gestor administrativo financiero**, quien tendrá a su cargo la asistencia técnica a la Unidad de Gestión del Proyecto (UGP) en aspectos administrativos, asegurando su efectividad, eficiencia e impactos deseados.

4. Funciones

- Asumir la conducción y soporte administrativo financiero a la Coordinación Técnica del Proyecto y coordinadores de componentes del Proyecto ASL2, que incluye solicitud de desembolsos y control de saldos de los mismos, por agencia implementadora (FAO, FIDA y ONUDI).
- Supervisar el registro y documentación de la gestión administrativa- financiera del proyecto y mantener actualizada la información.
- Realizar la oportuna implementación y puesta en marcha de todos los requerimientos de proceso establecidos y solicitados por la FAO y GEF.
- Controlar todas las partidas presupuestales establecidas de acuerdo al presupuesto y reportar mensualmente el avance financiero de cada componente incluyendo fondos de contrapartida.
- Generar la información requerida para la elaboración oportuna de los reportes de ejecución presupuestaria y estados financieros mensuales.
- Recopilar y analizar los reportes de ejecución, así como los formatos y solicitudes de fondos.
- Revisar las bases de concursos y licitaciones de bienes, obras y/o servicios, en coordinación con el área de Adquisiciones y contratos de Profonanpe y los coordinadores de componentes.
- Efectuar las gestiones para la publicación de los concursos y licitaciones, de acuerdo a lo establecido en los procedimientos y normas de los donantes
- Gestionar los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios requeridos para el proyecto ASL2.
- Revisar, analizar y sistematizar los tiempos de atención de requerimientos de

selección, contratación, adquisiciones, solicitudes de fondos, etc., a fin de proponer mejoras que aseguren la atención oportuna de los mismos.
- Cumplir y velar por el cumplimiento del Manual Operativo del Proyecto en lo que se refiere a Gestión Financiera, Adquisiciones y Contrataciones.
- Participar activamente en la elaboración del plan operativo anual
- Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y Contratos.
- Atender las auditorias que se desarrollen en los requerimientos de información administrativa-financiera.
- Organizar y registrar la distribución de los materiales e insumos entregados a los beneficiarios del proyecto, de acuerdo a lo previsto en las actividades.
- Revisar los TdR y documentación administrativa para OS, contratos, etc.
- Supervisar directamente el desarrollo de las funciones del Asistente Administrativo, para el adecuado desempeño administrativo y de ejecución de los recursos del Proyecto ASL2.
- Cumplir y velar por el cumplimiento de las directivas, reglamentos, políticas, valores, procedimientos, normas éticas, de transparencia contra la corrupción y obligaciones especiales de Profonanpe, así como por el buen uso de los recursos institucionales.

5. Formación académica

- Grado de bachiller o título en economía, contabilidad, ingeniería industrial, administración o afines.
- Deseable, estudios de postgrado y/o cursos de gestión de proyectos.

6. Experiencia

- Experiencia profesional general de al menos 8 años en gestiones administrativas y/o contabilidad.
- Experiencia mínima de 5 años en funciones relacionadas a las siguientes actividades: manejo de presupuestos, planeamiento financiero, contrataciones, adquisiciones y rendición de gastos.
- Experiencia mínima de 5 años en la coordinación de temas administrativos, operativos y logísticos de eventos, talleres, compra de activos, servicios de construcción de infraestructura y/o actividades similares.
- Experiencia mínima de 1 año en la redacción de reportes financieros para donantes y tomadores de decisión.
- Deseable experiencia en la ejecución de proyectos de gran escala (más de 2 millones de dólares) financiados con fondos GEF u otros fondos de organismos internacionales.
- Deseable experiencia de trabajo en Amazonía o proyectos con comunidades nativas.

7. Conocimientos, aptitudes y competencias

- Conocimiento y manejo de sistemas informáticos tipo ERP de administración financiera y presupuestal.
- Manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, PowerPoint, sistemas contables,

entre otras).
- Capacidad de relacionarse interinstitucionalmente a nivel nacional, regional y local
- Habilidad de comunicación, trabajo en equipo.
- Capacidad de trabajo bajo presión y cumplimiento de objetivos.
- Conocimiento deseable de los enfoques de género, intergeneracional e interculturalidad.
- Disponibilidad para viajes dentro del ámbito de intervención (Junín, Loreto y Ucayali).

8. Idiomas

- Deseable conocimiento del inglés hablado y escrito a nivel básico

9. Plazo de duración del contrato

El plazo del contrato inicial será por tres (3) meses, sujeto a período de prueba, en planilla bajo Contrato Sujeto a Modalidad, con posibilidad de renovaciones posteriores previa evaluación de desempeño.

10. Lugar de desarrollo de sus funciones

La prestación de los servicios se realizará de manera presencial, en la ciudad de Lima, Perú, debiendo realizar viajes frecuentes a las regiones de ejecución del proyecto (Junín, Loreto y Ucayali).

11. Remuneración

La remuneración por los servicios prestados es fija, bruta y mensual, y asciende a la suma de S/ 6,300.00 (Seis mil trescientos y 00/100 Soles), la cual estará sujeta a los descuentos, retenciones y beneficios de Ley del sector privado.

12. Líder

Es un puesto a tiempo completo. Reporta a/ la Coordinador(a) Técnico del Proyecto (CTP) en cumplimiento con el Documento del Proyecto y Manual Operativo del Proyecto.

En Profonanpe abrazamos e incentivamos la diversidad en todas sus formas: género, edad, educación, origen étnico, raza, discapacidad, religión, orientación sexual, identidad y/o expresión de género. Queremos construir un país cada vez más equitativo, por lo que alentamos a mujeres, personas afrodescendientes, miembros de la comunidad LGTBIQ+ y personas de origen indígena a postular a la presente convocatoria.