

TÉRMINOS DE REFERENCIA

FORMADOR DE FORMADORES EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

1. ANTECEDENTES

Durante las últimas décadas, el nivel del acceso al agua y a servicios de saneamiento ha mejorado significativamente en América Latina y en el Caribe (LAC por su sigla en inglés). Sin embargo, los Objetivos de Desarrollo Sostenibles (ODS) de la ONU recientemente aprobados, introducen importantes desafíos en el sector del agua y saneamiento incluyendo en la región LAC, así como la universalización de los servicios. El logro de estos objetivos ambiciosos requiere mejoras en el uso y mantenimiento sostenible y adecuado de las instalaciones, además de prácticas adecuadas de higiene. Con el fin de abordar el desafío de la sostenibilidad en el sector del Agua, Saneamiento e Higiene (WASH por su sigla en inglés), One Drop y la Fundación Moisés Bertoni, en asociación estratégica con el Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental (SENASA), unieron fuerzas para crear implementar un proyecto en Paraguay en el marco del Programa Lazos de Agua, una iniciativa de 4 años financiada por el Banco Interamericano de Desarrollo, la Fundación One Drop, la Fundación Coca Cola y la Fundación FEMSA, para apoyar a los gobiernos en el logro del ODS #6: “Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos”.

El Programa Lazos de Agua y todos los Proyectos individuales que lo componen tienen el objetivo de desarrollar un modelo de programa de agua, saneamiento e higiene innovador centrado en el cambio de comportamiento para proveer acceso universal y sostenible a estos servicios.

La estrategia paraguaya del Programa está basada en el modelo A-B-C para la sostenibilidad propuestas por la Fundación One Drop donde tres elementos sean los elementos claves que en su conjunto garantice el alcance de servicios sostenibles de agua, saneamiento e higiene (ASH); siendo estos elementos:

1. **A: (Access):** Acceso a servicios de agua, saneamiento e higiene
2. **B (Behavior Change):** Cambio de Comportamientos¹ claves para el buen impacto y sostenibilidad de las intervenciones
3. **C (Capital):** Facilitar el desarrollo de la cadena de suministros de ASH y el acceso a microcréditos para financiar inversiones propias en agua, saneamiento e higiene

En Paraguay, el proyecto de Lazos de Agua se denomina "**Y kuaa**" y que contempla una alianza entre los siguientes socios:

- Un grupo de socios implementadores
- Socios implementadores locales actuales y potenciales incluyendo ONGs y gobierno local

¹Cambio de Comportamiento corresponde a la letra B por razones de su equivalente en inglés (Behaviour Change).

- Socio Local ONG: Fundación Moisés Bertoni
- Socio Local Gobierno: Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental (SENASA)
- Entidades del sector privado formal e informal incluyendo instituciones financieras e proveedores de servicios locales
- Socios de arte social para el desarrollo de las intervenciones de arte social para el cambio de comportamiento
- Comunidades

En la Fundación Moisés Bertoni apostamos al concepto de Desarrollo Sostenible y lo entendemos como el proceso de creación de valor ambiental, social y económico. Nos abocamos a un modelo de desarrollo equilibrado, equitativo e inclusivo y asumimos que se trata de un tema complejo que integra múltiples elementos y dimensiones.

El proyecto "Y kuaa" contempla una alianza estratégica con el Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental (SENASA) y apunta al desarrollo de un enfoque municipal con la integración de una estrategia de cambio de comportamientos mediante el uso creativo y participativo de artes sociales y una estrategia de desarrollo de capacidades locales en función de impulsar el desarrollo de la cadena de suministros y una demanda efectiva.

El SENASA es el organismo técnico del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social de Paraguay, creado por la Ley 369/72 cuya misión es "promover, ejecutar obras y dar asistencia organizativa, administrativa y técnica, para la prestación del servicio objeto de esta ley en poblaciones que tengan un número igual o menor a diez mil habitantes, sean ellas urbanas o rurales".

En el marco de la presente consultoría, se pretende abordar el componente A de acceso a infraestructura sostenible a partir del fortalecimiento de las Juntas de Saneamiento que proveen de dicho servicio.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

El Programa tendrá intervención en 4 Departamentos en donde se pretende conformar Asociaciones de Juntas de Saneamiento: San Pedro, Caaguazú, Paraguarí y Guairá.

El objetivo de la presente consultoría es formar a representantes de estas Asociaciones como formadores en Administración Financiera de Juntas de Saneamiento, quienes posteriormente asistirán a las Juntas de Saneamiento respectivas.

3. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

El Consultor deberá realizar las actividades que se indican a continuación, en carácter indicativo y no limitativo, por lo que no se excluye la posibilidad de que tengan que realizar otras actividades no contempladas en el presente TdR y que se consideren necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos propuestos.

- Revisión de todos los materiales remitidos por la Fundación referentes al tema para la elaboración de contenido final.

- Diseñar e impartir una capacitación sobre los módulos de Administración y Establecimiento Tarifario dirigidos a Juntas de Saneamiento de los departamentos beneficiarios y vinculados a las Asociaciones de Juntas de Saneamiento de dichos departamentos. Las personas a ser capacitadas deben cumplir con un perfil mínimo a ser definido con el consultor.
- Coordinar con el equipo del proyecto de la Fundación Moisés Bertoni las fechas, horarios, lugares y duración de cada capacitación, según el material propuesto. Se repetirá la capacitación en cada uno de los 4 departamentos donde se implementa el proyecto. En cada taller participarán como mínimo 10 y como máximo 20 participantes.
- Generar un material para la réplica de las capacitaciones por parte de los formadores formados que contenga:
 - Contenido programático
 - Manuales de capacitación.
 - Diseño y recomendación de ejercicios y dinámicas a ser incluidas en las réplicas.
 - Diseño y recomendación de pruebas de entradas y salidas para las réplicas
- Evaluar a los participantes de los talleres: conocimientos, habilidades y aptitudes.
- Generar un informe final de la consultoría que incluya lista de participantes y evaluación individual de los mismos.

El contenido mínimo de la capacitación debe ser:

1. Gestión Administrativa de la Junta de Saneamiento.
 - a. Conceptos generales de empresas
 - b. Órganos de la Junta de Saneamiento
 - i. Funciones de la Comisión Directiva de la Junta.
 - ii. Libros Sociales (organizativos):
 1. Libro de Actas de Asambleas
 2. Libro de Registro del Síndico
 3. Libro de Actas de Sesiones de la Comisión Directiva
 4. Libro de Registro de Usuarios
 5. Libro de Asistencia a Asambleas
 - c. Fases del proceso administrativo: PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL
 - d. Planificación, ejecución, supervisión y evaluación de un plan de trabajo anual.
 - e. Administración de recursos humanos
 - f. Administración de materiales
 - g. Formularios varios
 - h. Notificaciones varias
 - i. Documentos archivados en tiempo y forma dentro de la junta.
 - j. Reuniones entre los miembros para fortalecimiento de la junta.
 - k. Dictámenes del Síndico
 - l. Autorización para realizar gestiones

2. Gestión Comercial

- a. Registro de usuarios (catastro)
- b. Medición de Consumo (micromedición). Importancia
- c. Tarifa, concepto. Legislación que se le aplica. Políticas Tarifarias. Elementos que debe contemplar un cálculo tarifario. Cálculo tarifario. Métodos de cálculo. Procedimiento y requerimientos para presentación del pedido de reajuste Tarifario al Erssan. Pliego tarifario de la Ande.
- d. La facturación
 - i. Cuadro de liquidación del consumo de agua
 - ii. Listado de facturación
- e. La cobranza y el control
 - i. Corte del servicio por falta de pago
 - ii. Reconexión. Costo.
- f. La atención a los usuarios
 - i. Inspección a los reclamos comerciales
 - ii. Citaciones
- g. Relación con otras instituciones: SENASA, ERSSAN, Municipalidad, Gobernación.

3. Administración financiera

- a. Presupuesto de ingresos y egresos
 - i. Elaboración del presupuesto
- b. Funciones del Presupuesto
- c. Ejecución del presupuesto
- d. Depósitos diarios en una institución financiera, banco o cooperativa

4. Contabilidad

- a. Plan de Cuentas
- b. Balance General. Componentes. Cómo elaborar
- c. Estado de Pérdidas y Ganancias.
- d. Comprobantes de Contabilidad: Cómo y cuándo usar Autofacturas
- e. Libros de contabilidad
 - i. Libro de caja
 - ii. Libro Diario
 - iii. Libro Mayor
 - iv. Libro Inventario
 - v. Libro de compra
 - vi. Libro de venta
- f. Instrumentos o herramientas que permiten controlar los pagos:
 - Talonario de recibos
 - Cuaderno de control de pagos
 - Cuaderno diario de movimiento de caja
- g. Ejercicio Económico. Calendario de procedimientos administrativos, contables y técnicos
- h. Sueldos y Dietas.

- i. Timbrados al día para cobro de servicio.
- j. Secuencia de los procesos de facturación, registro de pagos y elaboración de informes.

5. Glosario

4. RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORIA

Los resultados esperados de la Consultoría corresponden al logro de la totalidad de los Objetivos y Alcance de la Consultoría, mencionados en el presente Término de Referencia.

Entre los principales resultados esperados se encuentran:

- Recomendar la metodología de trabajo para el desarrollo de las réplicas.
- Informes parciales luego de cada dos capacitaciones en los que incluya, lista de participantes, observaciones y recomendaciones.
- Informe final que incluya los materiales utilizados para las capacitaciones, planilla de asistencia de participantes, resultados de las evaluaciones de conocimientos inicial y final y fotografías de todas las jornadas.

5. PERFIL MÍNIMO REQUERIDO DEL CONSULTOR

FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA PROFESIONAL

Egresado Universitario, de preferencia de las carrera de contabilidad, administración, ingeniería ambiental, o a fines.

Tener experiencia de más de tres (3) años en el ejercicio profesional.

Tener experiencia en la administración de Sistemas de Abastecimiento de Agua.

HABILIDADES ESPERADAS

Liderazgo y visión de largo plazo. Autogestión, dinamismo e iniciativa.

Creativo, con capacidad para articular, coordinar, sostener e impulsar múltiples líneas de trabajo simultáneamente e introducir innovación y factores de mejora continua.

Buenas actitudes y capacidades para el trabajo en equipos multidisciplinarios y para su conducción y liderazgo.

Capacidad de mantener buena comunicación y relaciones fluidas con personas de formación, características e intereses diversos, así como de relacionarse con instituciones públicas y privadas.

6. PLAZO, LUGAR DE TRABAJO Y CONTRATANTE

El plazo del contrato será de dos meses con opción a prórroga.

La disponibilidad del consultor deberá ser a Tiempo Completo durante las jornadas de capacitaciones.

El consultor desarrollará sus actividades en los sitios a acordar con el equipo de proyecto en los Departamentos mencionados en el punto 2.

Las fechas de las jornadas serán fijadas de común acuerdo con el contratante.

De las relaciones del Consultor con el Contratante:

- El Contratante reportará directamente y será supervisado por la Coordinación General del Proyecto.
- En caso de que las condiciones climáticas impidan la realización de las capacitaciones, el consultor deberá informar de inmediato al Contratante, y poner a consideración una fecha para la realización de dicha actividad.

7. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

El Consultor deberá coordinar sus actividades con la Coordinación General del Proyecto, quien además será la encargada de la aprobación de los informes.

La Coordinación General del Proyecto, de acuerdo a su rol, realizará la supervisión de los trabajos del Consultor.

8. CRONOGRAMA DE PAGOS

El contractual será pagado de la siguiente manera:

Primer Pago: A la ejecución de dos jornadas de capacitación (entrega de informe parcial)

Segundo Pago: A la ejecución de dos jornadas de capacitación (entrega de informe parcial)

Tercer Pago: A la entrega del informe final

9. ENVÍO DE PROPUESTAS Y ETAPA DE EVALUACIÓN

Los interesados deberán enviar su Currículum Vitae, acompañado de la propuesta técnica y propuesta financiera; a la siguiente dirección: ctorreani@mbertoni.org.py, indicando en el asunto *Formador de Formadores en Administración Financiera*; o entregar su propuesta en:

- las oficinas de la Fundación Moisés Bertoni (Prócer Argüello 208, casi Quesada) – Asunción

Plazo de entrega 17 de diciembre de 2018

Mientras dure el plazo de presentación de ofertas los concursantes podrán resolver dudas en la siguiente dirección de correo: ctorreani@mbertoni.org.py

Finalizada la etapa de evaluación, la contratación e inicio de los trabajos serán inmediatos.