

# CONVOCATORIA PÚBLICA

## Nº EMAGUA/2013-006

### Ref. 002

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### PERSONAL EVENTUAL

#### CARGO: PROFESIONAL VI –

#### PROFESIONAL PRESUPUESTARIO

### 1. ANTECEDENTES.

El Directorio de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA de acuerdo a sus facultades conferidas mediante Resolución de Directorio-EMAGUA/004/2012 en fecha 06 de septiembre de 2012 resuelve aprobar el Plan Operativo Anual de la gestión 2013.

Mediante Resolución de Directorio-EMAGUA/003/2012 de fecha 9 de mayo de 2012, se aprueba la nueva Estructura Organizacional y Escala Salarial, encontrándose vigente a la fecha.

En fecha 28 de marzo de 2013, se emitió la Resolución Administrativa N°049, que aprueba los perfiles de cargo y remuneraciones para el personal eventual de la entidad, entrando en vigencia en fecha 8 de abril de 2013.

Por lo tanto en el marco de lo señalado anteriormente y tomando en cuenta los convenios correspondientes y acuerdo a las necesidades institucionales de EMAGUA de contar con personal idóneo y calificado, se ha determinado por conveniente contratar los servicios de un **PROFESIONAL VI – PROFESIONAL PRESUPUESTARIO** dentro de la modalidad **PERSONAL EVENTUAL a PLAZO FIJO**, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

### 2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo – Descripción del Cargo	<b>PROFESIONAL VI PROFESIONAL PRESUPUESTARIO</b>
Dependencia	<b>GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA</b>
Lugar de trabajo	<b>ENTIDAD EJECUTORA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA - OFICINA NACIONAL</b>

### 3. SUPERVISIÓN

La verificación del cumplimiento de las funciones, tareas y actividades a desarrollar en el cargo estará a cargo del Responsable de Presupuestos.

#### 4. OBJETO

Fortalecer la Gestión Administrativa Financiera de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua (EMAGUA), aplicando las Normas Básicas del Sistema de Presupuestos y el Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos.

#### 5. FUNCIONES

- ✓ Asegurar la aplicación efectiva de los sistemas de administración financiera gubernamental de la Ley No. 1178 y el apoyo logístico económico y financiero para que las unidades sustantivas de EMAGUA para el logro de la ejecución de la inversión planificada.
- ✓ Aplicar el Sistema de Presupuestos, de conformidad a las Normas Básicas establecidas en el marco de la Ley N°1178 y el Sistema Nacional de Inversión.
- ✓ Apoyar en la elaboración del anteproyecto de presupuestos de Gasto Corriente, de EMAGUA en cada Gestión.
- ✓ Apoyar en el registro del anteproyecto de presupuesto de gasto corriente, en los sistemas que especifica el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (SIGMA – Central, SFP o cualquier otro sistema que especifique el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas).
- ✓ Registrar las modificaciones presupuestarias de gasto corriente e inversión, de competencia de la entidad en el SIGMA Central realizadas durante el ejercicio fiscal, de acuerdo a instrucción de la Unidad Administrativa y Financiera.
- ✓ Enviar en forma mensual la ejecución presupuestaria de gastos institucional, por partida presupuestaria al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas-Contaduría y a requerimiento del área de presupuestos del Ministerio.
- ✓ Analizar y emitir informes acerca de las solicitudes de modificación presupuestaria presentadas por las reparticiones de EMAGUA
- ✓ Actualizar la programación del presupuesto anual mediante modificaciones presupuestarias.
- ✓ Realizar los registros contables del momento de compromiso y certificar los saldos presupuestarios.
- ✓ Comparar entre la ejecución presupuestaria y el cumplimiento de la Programación de Operaciones Anual.
- ✓ Evaluar periódicamente los resultados, mediante indicadores que reflejen la situación real de la ejecución.
- ✓ Otras actividades en el ámbito de su competencia por instrucciones superiores

#### 6. REQUISITOS

##### 6.1. FORMACIÓN

- Título en Provisión Nacional en Auditoría, Economía, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial o ramas afines.

## 6.2. EXPERIENCIA

- **Experiencia General:** 1 año y 4 meses a partir de la emisión del Título Académico.
- **Experiencia Específica:** 1 año en el sector público o privado en funciones relacionadas al cargo.

## 7. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES

Con las diferentes Unidades de la Estructura Organizacional de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua.

## 8. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Con las diferentes entidades públicas, descentralizadas, desconcentradas, autónomas y autárquicas, así como empresas de carácter privado con las que se mantenga una relación contractual.

## 9. RESULTADOS ESPERADOS

Gestión óptima de las actividades que le sean asignadas al personal, detalladas en informes de actividades y resultados obtenidos.

## 10. INFORMES

El Profesional Presupuestario deberá presentar un informe mensual de actividades al Gerente Administrativo Financiero, conforme a los puntos 4, 5 y 9.

## 11. REMUNERACIÓN

La modalidad de pago corresponde a la Partida Eventual, y la remuneración será en forma mensual por un monto equivalente a Bs.7.650,00 (SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA 00/100 BOLIVIANOS).

## 12. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración por el periodo comprendido entre la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2013, mismo que podrá ser ampliado por un nuevo periodo, de acuerdo a requerimiento institucional previa evaluación satisfactoria.