

## CONVOCATORIA PÚBLICA

Nº EMAGUA/2013-005  
Ref. 004

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PERSONAL EVENTUAL CARGO: JEFE DE UNIDAD II – JEFE DE UNIDAD FINANCIERA

#### 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 **JEFE UNIDAD II - JEFE DE UNIDAD FINANCIERA** dentro de la modalidad **PERSONAL EVENTUAL a PLAZO FIJO**, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

#### 2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo – Descripción del Cargo	<b>JEFE UNIDAD II - JEFE DE UNIDAD FINANCIERA</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 Gerente Administrativo Financiero.



#### **4. OBJETO**

Fortalecer la Gestión Financiera de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua (EMAGUA), conformando un equipo profesional competente que le permita el óptimo desarrollo de las operaciones y/o acciones.

#### **5. FUNCIONES**

- a) Aplicación de los sistemas financieros de la Ley No. 1178, en la ejecución de las actividades programadas por las unidades sustantivas, administrativas y de apoyo de EMAGUA para el logro de la ejecución de la inversión planificada.
- b) Programar, implementar y evaluar la aplicación de los Sistemas Financieros de la Ley N° 1178, a través del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA) y otros sistemas específicos.
- c) Proponer en el ámbito económico y financiero, políticas, normas y estrategias de aplicación en la Entidad a requerimiento de la MAE.
- d) Aplicar los Sistemas de Tesorería y Crédito Público, Presupuestos, y Contabilidad Integrada, de conformidad a las Normas Básicas establecidas en el marco de la Ley N° 1178 y el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- e) Proponer y gestionar financiamiento para la ejecución de Programas y Proyectos de Inversión, de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Tesorería y Crédito Público, previa aprobación de Directorio.
- f) Supervisar el cumplimiento de los límites establecidos para el Gasto Corriente y gestionar la asignación de recursos para Inversión en los Programas establecidos por Ley.
- g) Formular, reformular y ejecutar el Presupuesto de EMAGUA conforme las Directrices Presupuestarias del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para aprobación del Director General Ejecutivo, en coordinación con el área de presupuestos.
- h) Programar la ejecución mensual del presupuesto utilizando la información del POA – SGP y SISIN, en coordinación con el área de presupuestos.
- i) Realizar las modificaciones presupuestarias cuando el Programa de Operaciones Anual se reformule por la incorporación de nuevos objetivos, por cambios en los objetivos iniciales previstos, o por cambios en las metas de estos objetivos. O cuando surjan desviaciones respecto a las previsiones presupuestarias iniciales, sin cambios en los objetivos, en coordinación con el área de presupuestos.
- j) Controlar y evaluar la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos de manera mensual.
- k) Registrar todas las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales que se producen en EMAGUA, en coordinación con el área de contabilidad.
- l) Procesar y producir información presupuestaria, patrimonial y financiera útil y beneficiosa, con características de oportunidad, razonabilidad y confiabilidad para la toma de decisiones del nivel ejecutivo de EMAGUA en coordinación con las



aéreas dependientes.

- m) Presentar la información contable y la respectiva documentación sustentatoria, ordenada de tal forma que facilite las tareas de control interno y externo posterior, en coordinación con el área de Contabilidad.
- n) Elaborar los estados financieros, en coordinación con el área de Contabilidad.
- o) Asignar, bajo el principio de unicidad de caja, los recursos públicos recaudados de acuerdo a sus disponibilidades.
- p) Realizar la gestión del flujo de caja, administrar la salida y el ingreso de fondos.
- q) Mantener actualizado el flujo de caja en coordinación con el área de Contabilidad.
- r) Proyectar mensualmente el flujo de caja en coordinación con las áreas.
- s) Efectuar el inventario, registro y custodia de valores de EMAGUA, en coordinación con el área de Tesorería.
- t) Revisar y aprobar el informe de gestión de tesorería periódicamente a la Gerencia Administrativa y Financiera.
- u) Supervisar y mantener actualizado el registro de proveedores contratados para la ejecución de los pagos, en coordinación con el área de Tesorería.
- v) Prever la disponibilidad de liquidez para el cumplimiento oportuno de las obligaciones de EMAGUA, sobre la base de la proyección de ingresos y egresos de corto plazo, en coordinación con el área de Tesorería.
- w) Aprobar los gastos de Fondo Rotativo, Caja Chica y Fondo en Avance.
- x) Administración de recursos para el pago a terceros.
- y) Otras actividades en el ámbito de su competencia por instrucciones superiores.

## 6. REQUISITOS

### 6.1.FORMACIÓN

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

### 6.2.EXPERIENCIA

- **Experiencia General:** 5 años a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional.
- **Experiencia Específica:** 4 años 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. PRODUCTOS ESPERADOS**

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

## **10. INFORMES**

El Jefe de Unidad Financiera 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.11.000,00 (ONCE MIL 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.