

**MISION ESPECIFICA**  
**PERSONAL EVENTUAL**  
**FONDO NACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL (FONADIN)**

**CARGO:**

**“RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN Y MONITOREO”**  
(Responsable IV-Profesional III)

**Entidad Contratante:** Fondo Nacional de Desarrollo Integral (FONADIN)  
**Unidad:** Unidad de Planificación  
**Duración del Contrato:** A partir del 02 de enero hasta el 31 de diciembre 2019  
**Monto:** Bs. 13.210,00.- Mensual  
**Modalidad:** Contratación de Personal Eventual  
**Perfil** Título en Provisión Nacional en Economía, Arquitectura o carreras afines

**ANTECEDENTES:**

En el marco de las atribuciones y obligaciones de la Unidad de Planificación del FONADIN, el responsable de Planificación y Monitoreo, tiene el objetivo de mantener la concordancia en los procesos de planificación, programación de inversiones y medición de resultados de las acciones alineados a los Sistemas Nacionales de Planificación (SPIE) y Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), los Sistemas de Programación de Operaciones (SPO) e implantar mecanismos y procedimientos para realizar el monitoreo y seguimiento de los proyectos financiados o ejecutados por el FONADIN

**DEPENDENCIA.** Jefe de Unidad de Planificación del FONADIN

**LUGAR**

El lugar de trabajo es la ciudad de La Paz, con disposición de viajes al interior del país.

**PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO**

- Título en Provisión Nacional en Economía, Arquitectura o carreras afines. ✓
- Cursos en áreas relacionadas a las actividades mencionados.
- Experiencia en manejo de Sistemas de Planificación evaluación y Monitoreo
- Conocimiento en manejo de bases de datos u otros y procesamiento de información.
- Curso de la Ley 1178 - SAFCO con certificado por CGR- CENCAP y sus Sistemas.
- Conocimiento de herramientas de planificación, seguimiento y evaluación (Project y Argis).
- Elaboración de informes de avance del programa anual de operaciones y presupuestos.
- Dominio de programas de computación en el entorno Microsoft Office (Word, Excel, Bases de datos) e INTERNET.



## **EXPERIENCIA GENERAL**

Experiencia laboral general de 4 años desempeñando actividades propias del cargo o en áreas afines debidamente acreditadas.

## **EXPERIENCIA ESPECIFICA**

Experiencia específica de 2 años desempeñando actividades propias del cargo en el sector público, de los cuales al menos un año sea de experiencia profesional, en programación de operaciones y/o gestión de financiamiento y/o administración en municipios y/o prefecturas.

## **OTROS DOCUMENTOS DE PRESENTACION OBLIGATORIA**

- Certificación de Idioma Nativo.
- Certificación SIPPASE (Contra la Violencia en Razón de Género).
- Libreta de Servicio Militar (varones)
- Copia legalizada del Título en Provisión Nacional (si corresponde)

## **REQUISITOS ADICIONALES**

- Conocimientos de relacionamiento con autoridades gubernamentales, municipales, sectores sociales, organizaciones, etc.
- Conocimientos y experiencia en solución de conflictos.
- Conocimientos en organización y dirección de equipos de trabajo.
- Idoneidad profesional
- Liderazgo
- Creatividad
- Iniciativa
- Compromiso social.
- Pro actividad
- Buenas relaciones humanas
- Capacidad de trabajo bajo presión
- Capacidad de trabajo en equipo

## **RESPONSABILIDAD DE ADMINISTRAR O ACCEDER AL MANEJO DE RECURSOS PUBLICOS**

El pernal eventual Contratado para la Unidad de Planificación del FONADIN correspondiente al cargo "RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN Y MONITOREO" NO tendrá la obligación de presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

## **RESPONSABILIDAD DE ADMINISTRAR O ACCEDER AL MANEJO DE RECURSOS PUBLICOS**

El pernal eventual Contratado para la Unidad de Planificación del FONADIN correspondiente al cargo "RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN Y MONITOREO" NO tendrá la obligación de presentar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.

## **OBJETIVOS DEL CARGO**

a) **General:**



- Apoyar a la Unidad Planificación en elaborar, realizar el seguimiento a la programación de Operaciones, y monitorear el estado y los resultados de los proyectos financiados o ejecutados por el FONADIN.

**b) Específicos:**

- Realizar la formulación , seguimiento del POA del FONADIN.
- Generar coordinar con los técnicos bajo su dependencia para realizar el monitoreo y seguimiento de los proyectos financiados o ejecutados por el FONADIN .

**ACTIVIDADES/FUNCIONES DEL PERSONAL EVENTUAL**

Las actividades del profesional contratado deberán ser realizadas dentro del marco de las responsabilidades descritas en la misión específica.

Las funciones que se indican a continuación, tienen carácter enunciativo y no limitativo, sin perjuicio de aquellas que se las encomiende, de acuerdo a las funciones y actividades citadas:

1. Identificar Objetivos Estratégicos y Objetivos de Gestión.
2. Elaborar Indicadores (de actividad, de resultado, de impacto) que midan el grado de cumplimiento de los objetivos.
3. Revisar y aprobar los procesos relativos a la disposición de recursos por fuentes de financiamiento de la UE y el TGN de FONADAL.
4. Elaborar POA institucional y realizar el seguimiento de su ejecución en base a reportes SIGEP.
5. Generar reportes ejecutivos sobre la ejecución y evaluación de metas y resultados, físico-financiera de los Programas/proyecto y actividades cofinanciadas.
6. Realizar seguimiento operacional a personal dependiente.
7. Diseñar y proponer mecanismos de relacionamiento con organismos nacionales y de la cooperación internacional a fin de proveer mayor efectividad en las negociaciones de financiamiento.
8. Elaborar la documentación necesaria para cumplir con los requerimientos de la información de los organismos nacionales y de la cooperación internacional según normas y procedimientos requeridos.
9. Participar en la evaluación de los proyectos en el marco de las guías de cofinanciamiento de FONADAL.
10. Coordinar actividades con todas las unidades a fin de alcanzar los objetivos estratégicos y de gestión.
11. Preparar proceso de Rendición pública de cuentas (Inicial, Intermedio y final).
12. Validar y consolidar información de la Base de datos del FONADAL.
13. Realizar otras actividades designadas por el jefe de unidad.

**PLAZO**

El contrato tiene del 02 de enero al 31 de diciembre 2019 y ratificación en el cargo previa evaluación a los tres meses de confirmación del inmediato superior

**CONDICIONES ESPECIALES**

Todos los documentos elaborados por el Funcionario serán de propiedad del FONADIN, por lo que el funcionario no podrá compartir la información con otros organismos o personas sin previa autorización.

Los materiales producidos por el Funcionario, así como la información a la que éste tuviera acceso, durante o después de la ejecución del presente contrato, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros.

**LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**



El lugar de trabajo es la ciudad de La Paz, Zona de Obrajes, Av. 14 de septiembre N° 1553 oficina Central, con predisposición de viajes al interior y exterior del país – zonas de intervención del FONADIN.

### **HORARIO DE TRABAJO SEGÚN REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL**

El Personal Eventual estará regido por el horario establecido por el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras el mismo que comprende: mañanas de 8:30 a.m. - 12:30 p.m., tardes de 14:30 p.m. - 18:30 p.m., en tal sentido, la inasistencia, atrasos, permisos estará sujeto al Reglamento Interno de Personal y todo lo que fuera aplicable.

El Personal tendrá la responsabilidad de resguardar y cuidar los materiales y equipos que se le suministrará, los documentos fruto del trabajo y las responsabilidades establecidas en la Ley 1178 y Ley 2027.

### **MONTO Y FORMA DE PAGO**

El monto del pago mensual se adecuara a la Escala Aprobada por el MDRyT y se cancelará de forma mensual, con cargo a la partida 12100 (Personal Eventual), la suma de Bs. 13.210,00.-

  
Lr. Fernando Bladimir Torrez Galdrza  
JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACION  
FONADIN

