

MISION ESPECIFICA
PERSONAL EVENTUAL

CARGO:

“TECNICO DE CONTABILIDAD”

Técnico IV

Entidad Contratante:	Fondo Nacional de Desarrollo Integral (FONADIN)
Unidad:	Unidad Administrativa Financiera FONADIN Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
Duración del Contrato:	A partir del 02 de enero hasta el 31 de diciembre de 2019
Monto:	Bs. 8.355,00.- Mensual
Modalidad:	Contratación de Personal Eventual
Cantidad Requerida:	Una Persona
Perfil:	Licenciado, Egresado Universitario o Técnico Superior en Auditoría, Contaduría Pública, Contabilidad General, Administrador de Empresas o ramas afines.

ANTECEDENTES:

En el marco de las atribuciones y obligaciones de la Unidad Administrativa Financiera del FONADIN, se establece Velar por el normal funcionamiento efectivo y oportuno de los recursos administrativos y financieros del FONADIN, con la utilización de instrumentos y mecanismos técnico administrativos – legales, establecidos en la Ley 1178 y normas conexas los cuales contribuyen al logro de los objetivos institucionales.

Los cuadros de equivalencia de funciones aprobados por el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras (MDRyT); la Programación Operativa Anual (POA) y Programa Anual de Contrataciones (PAC) del FONADIN y autorización de la contratación de Personal Eventual para la Unidad Administrativa Financiera del FONADIN correspondiente al cargo: Técnico de Contabilidad, para llevar a cabo las actividades desarrolladas relacionadas con el cierre en el módulo Financiero de Proyectos de Administración Propia como de Transferencias, también prestara apoyo a la Encargada de Contabilidad en los registros contables que se requieran. En éste sentido se requiere contratar los servicios de un “**Técnico de Contabilidad**”.

DENOMINACIÓN:

“TECNICO DE CONTABILIDAD” para el Fondo Nacional de Desarrollo Integral (FONADIN)

PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO Y FORMACION:

- Título en Provisión Nacional, Certificado de Egreso o Título de Técnico Superior en (Auditoría, Contaduría Pública, Contabilidad General, Administración de Empresas o ramas afines).
- Conocimiento de las estructuras organizativas sociales de base y su articulación

Cursos CENCAP de:

- ✓ Ley SAFCO 1178 y sus sistemas (Certificado).
 - ✓ D.S. 23318 – A Responsabilidad por la Función Pública (Certificado).
 - ✓ D.S. 0181 Contratación de Bienes y Servicios (Certificado).
- Dominio de programas de computación en el entorno Microsoft Office (Word, Excel, Bases de datos), y otros relacionados al cargo.
 - Disponibilidad de viajes frecuentes al interior del país y área rural – Áreas de intervención del FONADIN.

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia profesional laboral general de 2 años y 3 meses desempeñando actividades propias del cargo o en áreas afines debidamente acreditadas.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

Experiencia profesional laboral específica de 1 años y 3 meses desempeñando actividades propias del cargo en el sector público, debidamente acreditada.

OTROS DOCUMENTOS DE PRESENTACION OBLIGATORIA, PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCION PUBLICA

- Certificación de Idioma Nativo. (Obligatorio para el ejercicio de la función pública).
- Certificación SIPPASE (Contra la Violencia en Razón de Género) (Obligatorio para el ejercicio de la función pública).
- Libreta de servicio militar (varones)
- Título en Provisión Nacional Legalizado. (Obligatorio para el ejercicio de la función pública).
- Declaración Jurada de Bienes y Rentas (Contraloría General del Estado).

REQUISITOS ADICIONALES

- Conocimientos de actualización de la normativa legal vigente.
- Idoneidad profesional
- Liderazgo
- Creatividad
- Iniciativa
- Compromiso social.
- Pro actividad
- Buenas relaciones humanas
- Capacidad de Trabajo bajo presión
- Capacidad de trabajo en equipo

OBJETO

a) Objetivo General:

Contar con carpetas de cierre financiero de los proyectos cofinanciados en el marco del Reglamento de Cierre de Proyectos y coadyuvar al registro de transacciones contables.

b) Objetivos Específicos:

- Realizar el Cierre en el módulo Financiero de los Proyectos concluidos de Administración Propia como de las Transferencia que realiza el FONADIN.
- Apoyar en la elaboración de los registros contables

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:

- Realizar la revisión y el armado de Carpetas de cierre en el módulo financiero de las transferencias y proyectos de Administración propia.
- Elaborar informes de cierre en el Módulo financiero.
- Elaborar resúmenes Financieros para el cierre de proyectos.
- Elaborar informes para la devolución de saldos no ejecutados a los beneficiarios cuando corresponda en proyectos de administración propia.
- Realizar seguimientos a los desembolsos realizados para el cierre correspondiente.
- Coordinar el trabajo de cierre de proyectos con las instancias responsables del FONADIN.
- Elaborar y remitir a los beneficiarios Notas de requerimiento de documentación de los proyectos para el respectivo cierre.
- Elaborar registros contables requeridos.
- Otras actividades que le sean asignadas por sus superiores.

DURACION DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración a partir del 02 de enero al 31 de diciembre de 2019, con evaluaciones de desempeño y confirmación a los tres meses y de acuerdo a disponibilidad presupuestaria.

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 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/REMUNERACION (en función a la Escala Salarial y Cuadro Genérico de Equivalencias de funciones personal eventual aprobados por el MDRyT)

El monto mensual sera de Bs. 8.355,00 (Ocho Mil Trescientos Cincuenta y Cinco 00/100 Bolivianos) según la Escala Salarial Maestra del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.

Se reconoce el pago de refrigerios, así como de pasajes y viáticos en caso de viajes según disponibilidad presupuestaria de EL CONTRATANTE.

Así mismo se reconoce el pago de aguinaldo de Navidad según normativa vigente.

DEPENDENCIA

De conformidad al Manual de Organización y Funciones (MOF) del FONADIN, tendrá dependencia de la Encargada de Contabilidad, Responsable Financiero y Jefatura de Unidad Administrativa Financiera del FONADIN.

PROPIEDAD INTELECTUAL

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.

DECLARACION JURADA

En observancia al D. S. N° 1233 y el Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, emitida por la Contraloría General del Estado, para el cargo de “**Tecnico de Contabilidad**”, tiene la obligación de presentar este requisito.

Por lo tanto, deberá presentar su Declaración Jurada de Bienes y Rentas, máximo hasta el primer día hábil de ejercicio del cargo y a la conclusión de su relación laboral.

INFORME DE ACTIVIDADES

- Informes mensuales de actividades.
- Informes circunstanciales sobre temas específicos que sean de interés institucional.
- Informe Final a la conclusión de los servicios.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El salario establecido para el cargo se presupuestado con Fuente de Financiamiento y Organismo Financiador 10 - 111, con cargo a la partida de Personal Eventual 12100, incluidos los derechos conexos de acuerdo a la normativa legal vigente..

CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y RESPONSABILIDADES

- Generales.
- Ley de Administración y Control Gubernamentales No. 1178 (SAFCO)
- Ley 2341 de Procedimiento Administrativo.
- Responsabilidad por la Función Pública, D.S. 23318-A y D.S. 26237 modificatorio.
- Decreto Supremo 0181 NB-SABS.
- Decretos Supremos, Reglamentos y guías prácticas sobre normas nacionales.

C. Rossi
C. Rossi
Encargada de Contabilidad
FONADIN