

	<b>PERFIL DE CARGO</b> <b>(PARA CONTRATACIÓN FUNCIONARIOS FAN)</b>	Página 1 de 4
		Versión: 2
		Vigencia: 01/01/2014

## I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del Cargo:</b>	403/2022 Gerente de Gestión de Calidad y Presupuesto
<b>Dirección Funcional:</b>	Dirección Ejecutiva
<b>Dependencia de:</b>	Natalia Calderon-Dirección Ejecutiva
<b>Responsable de la solicitud: (Nombre/cargo/firma)</b>	Natalia Calderon-Dirección Ejecutiva
<b>Fecha:</b>	01 de Junio de 2022

## 2. DE LA APROBACIÓN DEL PERFIL DE CARGO:

Autorizado/Revisado por:	Aprobado por:	Conformidad del Contratado:
<b>Natalia Calderón Directora Ejecutiva</b>	<b>Yamile Bravo Directora de DAF</b>	<b>Gerente de Control de Gestión y Presupuesto</b>

\* Las firmas pueden ser reemplazadas por correos electrónicos adjuntos.

## 3. ANTECEDENTES

La Fundación Amigos de la Naturaleza (FAN), es una organización de la sociedad civil comprometida con la conservación de la naturaleza, que desarrolla, promueve, con sustento técnico científico, caminos innovadores de desarrollo integral y sostenible. La visión de FAN es lograr que la sociedad asuma la conservación de la naturaleza como base fundamental para alcanzar un desarrollo integral y sostenible. En nuestra Teoría de Cambio queremos que Bolivia valore, proteja y conserve su patrimonio natural y las funciones ambientales que sustentan los medios de vida y bienestar de su población para el desarrollo sostenible y la resiliencia climática.

La Embajada de Suecia en Bolivia a través de la Agencia Sueca de Desarrollo Internacional (ASDI) está brindando una contribución general para la implementación del Plan Estratégico Institucional (2021-2026) de la Fundación Amigos de la Naturaleza, a través del apoyo a los cuatro objetivos estratégicos institucionales planteados y sus facilitadores institucionales.

Para el cumplimiento de sus objetivos, la FAN requiere incorporar en su plantel ejecutivo un Gerente de Gestión de calidad y control presupuestario.

## 4. OBJETIVO DEL CARGO:

Evaluar la eficiencia y eficacia de las operaciones; con el fin de identificar oportunidades de mejora y optimizar el uso de los recursos, para mejorar el desempeño organizacional.

	<b>PERFIL DE CARGO</b> <b>(PARA CONTRATACIÓN FUNCIONARIOS FAN)</b>	Página 2 de 4
		Versión: 2
		Vigencia: 01/01/2014

## 5. RESULTADOS/ACTIVIDADES:

### A. Responsabilidades

- La implementación de un sistema de gestión previsional de información y evaluación de resultados y cumplimiento de indicadores. De manera que permita a la Dirección Ejecutiva asegurar que las áreas dirijan y orienten sus objetivos a los intereses de la Organización y a que los responsables operacionales dispongan de instrumentos que les permita prever, medir los resultados y tomar las acciones correctivas necesarias.
- Implementar acciones de control y evaluación del cumplimiento de las normas, reglamentos, procedimientos y protocolos institucionales y normas nacionales y de financiadores, así como para preservar los recursos frente a cualquier pérdida por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraude e irregularidades.
- Seguimiento al cumplimiento de los planes de acción correctivos como resultados de las auditorías externas, internas y evaluaciones de personal.
- Mantener actualizadas las normas, reglamentos procedimientos y protocolos institucionales.
- Elaborar, controlar y hacer seguimiento a la ejecución presupuestaria institucional.

### B. Principales Actividades

- Preparar el plan anual de control de gestión basada en riesgos y oportunidades, detallando las actividades de control, supervisión, información y comunicación.
- Programar, organizar y ejecutar las acciones de control planificadas y las que le sean requeridas
- Evaluar el cumplimiento de los indicadores de gestión de calidad establecidos en las normas institucionales, elaborar los informes de control de gestión de las áreas evaluadas. Estos informes deben contener las recomendaciones pertinentes para su aplicación y para la toma de decisiones preventivas y correctivas para todas las áreas de FAN. Y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- Realizar planificación de cumplimiento y subsanación de las observaciones y recomendaciones de las auditorías institucionales externas y las auditorías específicas de proyectos y hacer seguimiento al cumplimiento.
- Revisar y mantener actualizada todas las normas instituciones y liderar la elaboración de las que se requieran
- Supervisar el proceso presupuestario en sus diversas fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación de su cumplimiento; y controlar la ejecución del gasto según la normatividad vigente



**PERFIL DE CARGO  
(PARA CONTRATACIÓN FUNCIONARIOS FAN)**

Página 3 de 4

Versión: 2

Vigencia: 01/01/2014

- Gestión y control presupuestario institucional y seguimiento al cumplimiento de los presupuestos de proyectos.
- Brindar información oportuna que permita optimizar la planificación y ejecución presupuestaria de los proyectos ejecutados por FAN.
- Proponer herramientas e instructivos en materia presupuestaria para el logro de las matas institucionales.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia. Participar en eventos y otros que se le asignen.
- Elaborar planes y reportes mensuales sobre las actividades y resultados logrados.
- Apoyar y acompañar en la transferencia de capacidades dentro y fuera de FAN.
- Apoyar en actividades y requerimientos según la demanda de los proyectos de FAN.

## **6. RELACIONAMIENTO INTERNO**

### **Participación en eventos.**

- Colaborar y participar en eventos internos institucionales de FAN.
- Participar en la planificación y ejecución de proyectos junto a la Dirección Ejecutiva, otras direcciones y gerentes.
- Desarrollar actividades institucionales convocadas por Dirección Ejecutiva y otras direcciones de acuerdo con el Plan de Trabajo Institucional.

### **Relacionamiento con el personal de FAN**

- Coordinar y planificar actividades con las diferentes áreas de FAN para la evaluación, el intercambio de criterios y el desarrollo de métodos y herramientas de trabajo que complementen su accionar.
- Participar en evaluaciones internas según requerimientos de los proyectos y Direcciones de FAN.

## **7. METODOLOGIA DEL TRABAJO**

### **Coordinación / Relacionamiento / Dependencia**

Coordinará sus actividades con la Dirección Ejecutiva de FAN, con la Dirección de Administración y Finanzas, además de la Dirección y Gerentes de Proyectos.

El reporte mensual de avances y cumplimiento de actividades deberá realizarlo a través del sistema de planificación institucional, en base a las actividades y tareas asignadas ejecutadas.

	<b>PERFIL DE CARGO</b> <b>(PARA CONTRATACIÓN FUNCIONARIOS FAN)</b>	Página 4 de 4
		Versión: 2
		Vigencia: 01/01/2014

## 8. LUGAR DE TRABAJO

El funcionario desarrollara sus actividades en las oficinas de FAN. Es posible que también en alguna oportunidad se le asigne trabajo de campo.

## 9. COMPETENCIAS

Competencias	Rasgos Personales
<b>a. Personalidad</b>	<b>1. Valores</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso con nuestra misión</li> <li>• Respeto y colaboración</li> <li>• Profesionalismo</li> <li>• Innovación</li> </ul> <b>2. Actitudes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición al servicio</li> <li>• Apertura al aprendizaje permanente</li> <li>• Versatilidad</li> </ul> <b>3. Talentos inherentes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de concentración y análisis</li> <li>• Criterioso</li> <li>• Comunicar de manera efectiva</li> <li>• Autonomía de desempeño (organizado, metódico, recursivo)</li> </ul>
<b>b. Funcional-Sectorial</b> (destrezas-know how)	<b>4. Formación y nivel profesional</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrador, Auditor ramas afines cargo o profesional de ciencias económicas/financieras</li> </ul> <b>5. Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al menos 5 años de experiencia en cargos similares</li> </ul> <b>6. Conocimientos del Sector</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento sobre ejecución y seguimiento a proyectos de desarrollo.</li> </ul>
<b>c. Metodológicas</b> (conocimiento y habilidades del cómo hacer)	<b>1. Conocimientos específicos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de calidad y control interno</li> <li>• Manejo y control presupuestario</li> <li>• Conocimiento en la Norma ISO 9001 e ISO 19011</li> <li>• Conocimiento en técnicas y habilidades de auditor</li> </ul> <b>2. Herramientas informáticas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entorno Windows, Editor de imágenes, Microsoft Office: Excel, Word, Power Point, Project.</li> </ul> <b>3. Conocimiento de idiomas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Idioma inglés (Técnico financiero- deseable).</li> </ul>
<b>d. Competencias</b> Interpersonales y Sociales (Conductas y comportamientos frente a los demás)	<b>1. Conductas deseables</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de trabajo en equipo y coordinación</li> <li>• Apoyo y motivación al equipo de trabajo</li> <li>• Alto rendimiento</li> <li>• Respeto y valoración de los compañeros de trabajo que genere un clima armónico y participativo</li> </ul>
<b>e. Estratégicas</b> (Apropiación de significados y objetivos)	<b>1. Capacidades específicas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de alineamiento con los objetivos de la organización</li> </ul>

## 10. VIGENCIA DE CONTRATO

Contratos de plazo fijo desde el 01 de Julio de 2022 al 31 de diciembre 2023.

**11. FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA:** Enviar carta de presentación que incluya pretensión salarial, Curriculum Vitae acorde con el cargo que incluya referencias personales, hasta el 17 de Junio de 2022 a horas 12:00 a la dirección de correo: [mgiacoman@fan-bo.org](mailto:mgiacoman@fan-bo.org)