

# Términos de Referencia Service Contract (SC)

<b>VACANTE No.</b>	Col/2017/017
<b>POSICIÓN:</b>	Asociado de Presupuesto
<b>TIPO DE CONTRATO:</b>	SB3 (SC6)
<b>UNIDAD/DIVISIÓN:</b>	Administración y Finanzas
<b>LUGAR De ASIGNACION</b>	Bogota, Colombia
<b>DURACION</b>	6 meses con posibilidad de extensión sujeto a fondos y presupuesto

## CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y PROPÓSITO DE LA ASIGNACIÓN:

La orientación estratégica y las actividades propuestas en la Estrategia de País del Programa Mundial de Alimentos responden a los objetivos de desarrollo sostenible (ODS) y a los retos que actualmente enfrentan las poblaciones más vulnerables y los gobiernos locales en Colombia. La Estrategia de País contribuye a la construcción de paz, la reintegración y el mejoramiento de los medios de vida de las personas más vulnerables.

El PMA ha identificado cinco grandes áreas de trabajo, que se resumen en los siguientes cinco resultados estratégicos (Strategic Outcomes - SO) de la Estrategia de País, alineados con los ODS y las metas y prioridades del gobierno:

1. **Fortalecimiento de Capacidades (SO1).** Las instituciones locales (de gobierno y sociedad civil) han fortalecido sus capacidades para implementar programas responsables que contribuyen a reducir la inseguridad alimentaria y la malnutrición.
2. **Acceso a alimentos (SO2).** Víctimas de la violencia, comunidades marginalizadas y poblaciones étnicas tienen acceso adecuado en todo momento a alimentos nutritivos y dietas diversificadas y son apoyados permitiéndoles establecer o fortalecer sus medios de subsistencia.
3. **Prevención de la malnutrición (SO3).** Familias y comunidades han fortalecido sus capacidades para prevenir la malnutrición en todas sus formas, con especial énfasis en que nadie se quede atrás (no one left behind), en áreas marginalizadas urbanas y dispersas rurales.
4. **Capacidades e ingresos de pequeños productores (SO4).** Mujeres y hombres, pequeños productores, mejoran su producción y capacidades de mercado, con énfasis en mujeres y víctimas de grupos étnicos.
5. **Resiliencia y adaptación al cambio climático – Sistemas alimentarios sostenibles (SO5).** Comunidades étnicas en áreas vulnerables han incrementado su capacidad de recuperación de "shocks" y se adaptan al cambio climático.

**Transversal:** Género, enfoque diferencial y territorial, fortalecimiento de capacidades y construcción de paz.

Esta posición está localizada en Bogotá y reporta al Oficial Financiero y Administrativo. El asociado de presupuesto trabaja en estrecha colaboración con operaciones, programas y personal de proyectos en la oficina de país, oficina regional y unidades de la Sede como sea necesario para resolver cuestiones complejas e intercambio de información. Mantener actualizados los pronósticos financieros del Programa por proyecto, alertar sobre cualquier situación que afecte la financiación de los proyectos.

# Términos de Referencia

## Service Contract (SC)

Supervisa eficientemente al personal a cargo. Promueve los derechos humanos y el enfoque de género en su área de influencia.

### **OBJETIVO:**

Analizar la gestión de recursos de la oficina de país y Suboficinas, diseñar sistemas de gestión para optimizar el uso de los recursos en una forma costo efectiva, apoyar la gestión presupuestal y de costos de los diferentes convenios y contribuciones y preparar los informes presupuestales y de ejecución de entregas.

### **RESPONSABILIDADES:**

1. Ser el punto focal de la implementación de techos de la oficina;
2. Ser el punto focal del Plan de Desempeño de Oficina Anual (APP y RR);
3. Prepara el pipeline mensual y lo envía a la oficina regional cumpliendo con los plazos
4. Organiza, modera y prepara los comités de pipeline mensual de la oficina.
5. Prepara la planeación de entregas y recursos a nivel nacional.
6. Actúa como gerente de portafolio de la región del Caquetá o de cualquier otra que el Director de País le asigna.
7. Prepara presupuestos en coordinación con otras unidades y revisa la coherencia e integridad de los mismos incorporando el análisis de riesgo.
8. Prepara los reportes financieros, controla los presupuestos de recursos extra presupuestarios.
9. Hace seguimiento de la ejecución de los FLAs (acuerdos con socios para la implementación de proyectos) y el control financiero de los mismos;
10. Monitorea el estatus de cada contribución garantizando que no habrá pérdidas por falta de uso o expiración de las mismas.
11. En Coordinación con el supervisor inmediato, planear la ejecución de los recursos de contrapartidas según lo establecido en los acuerdos operativos;
12. Preparar análisis sobre los fondos y contribuciones maximizando el uso de las mismas de manera sistemática y metódica.
13. Realizar la coherencia y conciliación entre los diferentes sistemas de PMA, Wings, Less, Comet, Smart.
14. Preparar revisiones presupuestales y coordinar los insumos de otras áreas, hacer seguimiento a la aprobación con la Sede.
15. Realizar seguimiento financiero a los acuerdos y contribuciones que sean implementadas en el marco de la operación;
16. Preparar la planeación financiera de los fondos por fuente y uso de los mismos;
17. Preparar cuadros estadísticos e informes estándar;
18. Asistir las auditorías internas y externas y apoya en la preparación de respuestas y ejecución de la implementación;
19. Participar en el desarrollo e implementación de nuevas políticas presupuestarias, financieras y procedimientos; interpretar y evaluar el impacto de los cambios y hacer recomendaciones sobre las acciones de seguimiento;
20. Apoyar y dar soporte en el tema de manejo de recursos a otras áreas funcionales y/o suboficinas;
21. Incorporar el Análisis de Género y Protección en cada actividad de la oficina;
22. Rendir cuentas al Director Ejecutivo por conducto de sus supervisores directos y tienen la obligación de actuar conforme con las políticas, directrices, planes y procedimientos en materia de seguridad del Departamento de Seguridad de las Naciones Unidas y el PMA;
23. Efectuar otras actividades requeridas.

# Términos de Referencia

## Service Contract (SC)

### OTROS REQUISITOS DEL PUESTO:

Capacidad de analizar, revisar datos con alto grado de complejidad, identifica y ajusta las discrepancias en los diferentes sistemas y propone y desarrolla soluciones a problemas identificados. Habilidad para supervisar personal y tomar decisiones estratégicas como gerente de portafolio. Identifica y resuelve problemas operacionales con independencia substancial. Habilidad para obtener o dar información fáctica de carácter no rutinario que implican la interpretación de hechos y que requieren claridad de expresión. Capacidad para realizar trabajo detallado, con frecuencia de carácter confidencial o para manejar un gran volumen de trabajo sistemáticamente, con eficacia y precisión. Capacidad para entrenar a otros miembros del personal con respecto a las responsabilidades de trabajo pertinente. Habilidad para trabajar en equipo y coordinar las tareas para lograr objetivos comunes. Capacidad para trabajar con personas de otras nacionalidades y cultura.

Con iniciativa, juicio y poca supervisión produce informes organizados, precisos y bien documentados con datos bien analizados y aborda situaciones imprevistas buscando asesoramiento y orientación del supervisor, según sea necesario.

### Capacidades Organizacionales

Capacidad	Nombre de la Capacidad	Descripción de la conducta esperada para el nivel de la competencia
Propósito	Entender y Comunicar de los Objetivos Estratégicos	Entrena al equipo en formas más efectivas de comunicar los objetivos estratégicos del equipo de PMA y a sus socios en el campo.
	Ser una fuerza positiva de cambio	Implementa nuevos métodos o herramientas para mejorar los equipos de trabajo y la productividad
	Hacer que la misión sea inspiradora al equipo	Mapea las actividades y tareas del equipo para especificar los éxitos determinados en las comunidades beneficiarias para mostrar el impacto positivo de estas.
	Hacer nuestra misión visible en las acciones diarias	Explica a los miembros de equipo como contribuye cada unidad para alcanzar la misión del PMA.
Personas	Buscar la forma de fortalecer las habilidades de las personas	Identifica las oportunidades de desarrollo de las habilidades de las personas como módulos de capacitación o experiencias en el trabajo para sí mismo, colegas o el equipo de trabajo.
	Crear una cultura de inclusión	Facilita las actividades de construcción de equipos para la buena relación de su unidad
	Ser un entrenador y provee retroalimentación constructiva	Facilita la relación de los colegas junior con los facilitadores dentro de su unidad.
	Crear un espíritu de "Yo hago/nosotros hacemos"	Se anticipa a los retos potenciales y desarrolla planes de mitigación para asegurar que el equipo alcance los objetivos y metas.
Desempeño	Estimular la Innovación y las soluciones creativas	Identifica oportunidades para ser creativo en su propio equipo de trabajo ayuda el equipo a ser más innovador y preciso en sus respectivas tareas y áreas de trabajo.
	Enfoque en la obsesión de resultados	Monitorea los entregables de equipo y provee retroalimentación para asegurar que los entregables son consistentes y precisos.
	Hacer compromisos	Provee guía precisa al equipo en las responsabilidades y tareas esperadas y a la vez mantiene su compromiso con el equipo.
	Ser decisivo	Establece un ejemplo y proporciona orientación a los miembros del equipo sobre cuándo escalar los

# Términos de Referencia

## Service Contract (SC)

		problemas cuando se enfrentan a casos difíciles en el lugar de trabajo o en el campo.
Sociedad	Conectar y compartir con las unidades de PMA	Facilita la sociedad con otras unidades de PMA para cumplir con la misión en el campo.
	Construir fuertes sociedades externas	Establece un ejemplo y da guías al equipo en cómo construir relaciones con socios externos.
	Ser ágil y adaptable políticamente	Articula a los colegas el valor de contribuir con otros equipos de PMA y socios agenciales para alcanzar las metas y objetivos.
	Ser claro acerca del valor que PMA trae a los socios	Organiza, monitorea y prioriza su propio esfuerzo y el del equipo para asegurar que ellos van a cumplir las necesidades de los socios internos y externos.

### Capacidades Funcionales:

Nombre de la Capacidad	Descripción de la conducta esperada para el nivel de la competencia
Control Interno y cumplimiento	Utiliza la comprensión básica de los enfoques de gestión de riesgo y controles internos para monitorear proyectos y programas para confirmar el cumplimiento regulatorio y asegurar la integridad de la información
Desempeño de presupuesto, análisis y reporte	Analiza presupuestos y proyecta para apoyar el desarrollo de recomendaciones para liderazgo senior asuntos de planeación de negocio y financiera de acuerdo con principios del Valor Por Dinero
Gestión de Recursos	Monitorea tendencias del uso de personal y recursos para anticipar y escalar asuntos potenciales a los líderes del programa.
Gestión de Desempeño	Demuestra suficiente comprensión del sistema de gestión de desempeño para obtener información exacta y relevante de fuentes internas y externas para dar insumos para procesos de monitorio y/o evaluación.
Cadena de suministro y Conocimiento de Operaciones	Demuestra un entendimiento básico del programa del PMA, implementación y principios de cadena de suministro (incluyendo modalidades de proyecto y estructuras)

### CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA REQUERIDA:

#### Educación:

Educación Secundaria y certificado de estudios post-secundarios en ciencias sociales, economía o afines. Deseable título Universitario en Contaduría, Administración o Finanzas, con estudios avanzados en gestión de costos, finanzas o afines o estudios universitarios con dos años de experiencia de trabajo relacionada con el área de trabajo. Experiencia en el uso de sistemas de información tipo SAP, indispensable manejo avanzado de Excel, deseable conocimiento de las normas y regulaciones de PMA/FAO.

Uso de computadores y en office (Word, Excel, PowerPoint, etc.); conocimientos avanzados en hojas de cálculo y paquetes de bases de datos. Experiencia utilizando computadores para el procesamiento de textos, hojas de cálculo y otros paquetes de software estándar de PMA.

#### Experiencia Deseable:

Por lo menos cuatro años de experiencia progresiva como analista en áreas financieras y/o presupuestales a nivel nacional. Por lo menos 3 años en los campos de finanzas, contabilidad, presupuestos, auditoría u otras áreas afines. Deseables conocimientos generales de las políticas financieras del sistema de Naciones Unidas, reglas, reglamentos y procedimientos. Conocimiento especializado de

# Términos de Referencia Service Contract (SC)

---

normas administrativas y financieras PMA y las políticas y prácticas en el área específica de trabajo.

**Idiomas:** Fluidez en español y deseable conocimientos intermedios de inglés.