



FICHA DE CARGO

- 1. Fecha:** Febrero 2008

- 2. Nombre del Cargo:** Coordinador de Operaciones

- 3. Reporta al:** Director General MCA-Nicaragua y/o al Director de Proyecto

- 4. Concepto del Cargo:** Asistir al Director General y/o al Director de Proyecto en el control de las funciones administrativas y financieras, incluyendo las relativas a adquisiciones para cumplir con el buen uso de los fondos del Proyecto de Regularización de la Propiedad de MCA-Nicaragua.

- 5. Objetivo del cargo:** Responsabilizarse por la supervisión de la ejecución y control de los procesos operativos (administrativos financieros, incluyendo de adquisiciones) para garantizar los recursos necesarios para la implementación del Proyecto.

- 6. Funciones del cargo:**
 - Elaborar el presupuesto del Proyecto, para el periodo total, separándolo por año y por trimestre, en conjunto con las instituciones ejecutoras.
 - Preparar los requerimientos de fondos a MCA-N trimestralmente, en coordinación con las instituciones ejecutoras y de acuerdo a las normas y procedimientos del Sistema de Planificación y Seguimiento Gerencial de MCA-Nicaragua.
 - Verificar el cumplimiento, en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera y el Agente Fiscal de MCA-Nicaragua, del Fiscal Accountability Plan en todos los términos del mismo.
 - Brindar el apoyo que sea necesario a la Dirección Financiera Administrativa y al Agente Fiscal de MCA-Nicaragua en la implementación del plan de auditoría



que plantea los requerimientos para auditar todas las actividades financiadas por MCA-Nicaragua.

- Asegurar que todas las provisiones en el Compacto y sus Acuerdos Suplementarios, como el Acuerdo de Desembolso y el Acuerdo de Adquisiciones se cumplan, coordinándose para ello con las Direcciones Administrativas Financieras y de Adquisición de MCA-Nicaragua y los Agentes Fiscal y de Adquisiciones.
- Ser el enlace entre el Proyecto, con las instituciones ejecutoras, para todos aquellos asuntos operativos en materia administrativa, financiera y adquisiciones, y con la Dirección Administrativa Financiera, la Dirección de Adquisiciones y el Agente Fiscal y el Agente de Adquisiciones de MCA-Nicaragua para la gestión de todos los requerimientos operativos del Proyecto.
- Reportar el avance, y entregar la información que sea requerida de conformidad con el Sistema de Planificación y Seguimiento Gerencial sobre el avance del proyecto.
- Supervisar y coordinar el trabajo del equipo de especialistas de planificación, financiero y de adquisición del Proyecto.
- Coordinarse con el Coordinador Técnico del Proyecto y con las instituciones ejecutoras para garantizar el seguimiento y evaluación de los planes operativos anuales, aplicando las normas y procedimientos establecidos en el Sistema de Planificación y Seguimiento Gerencial de MCA-Nicaragua.
- Cualquier otra función que le delegue el Director General de MCA-Nicaragua y/o el Director del Proyecto de acuerdo a las naturalezas de sus funciones.

7. Calificaciones Requeridas:

- Maestría o su equivalente en Gestión Financiera, Gestión Pública, Operaciones, Administración de Empresas, Contabilidad, o una ciencia gerencial equivalente
- Conocimiento de sistemas de manejo financiero
- Por lo menos 5 años de experiencia en manejo financiero, contabilidad y presupuestos
- Avanzadas habilidades en las aplicaciones de Microsoft Office
- Actitud responsable y flexible, y capacidad de trabajar con supervisión mínima
- Habilidad para trabajar con equipos e instituciones multidisciplinarios
- Buen conocimiento del Inglés, hablado y escrito (equivalente al nivel 4 del Gobierno EEUU)