



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Unidad Orgánica	NO APLICA
Unidad Funcional	NO APLICA
Nivel Organizacional	NIVEL ORGANIZACIONAL 2
Grupo de Servidores Civiles	SERVIDORES CIVILES DE CARRERA
Familia de Puestos	PLANEAMIENTO Y GESTIÓN DE GASTO
Rol	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
Nivel / Categoría	CA4-EJECUTIVO / EXPERTO
Puesto Tipo	CA4010104-EJECUTIVO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
Subnivel/subcategoría	CA4-2
Nombre del Puesto	EJECUTIVO (A) DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Código del Puesto	CA01010049
Nº de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA01010049 - 0001
Dependencia Jerárquica lineal	JEFE (A) DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Dependencia Funcional	NO APLICA
Grupo de Servidores al que reporta	DIRECTIVOS PÚBLICOS
Nº de posiciones a su cargo	6

MISION DEL PUESTO

Gestionar los procesos de planeamiento, presupuesto e inversión pública, que orienten a la gestión hacia los resultados de la institución en base a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Planificar el desarrollo de los procesos de planeamiento, presupuesto e inversión pública de la entidad, de acuerdo a la normativa vigente.
2. Supervisar la ejecución de los procesos de planeamiento, presupuesto e inversión pública de la entidad, de acuerdo a la normativa vigente.
3. Proponer normativas, herramientas, instrumentos y/o metodologías para el seguimiento y evaluación de políticas, planes, presupuesto e inversión pública, institucionales.
4. Coordinar a nivel técnico con entidades rectoras y otras entidades públicas, en materia de planeamiento, presupuesto e inversión pública.
5. Generar mecanismos de articulación en los ámbitos correspondientes para el logro de objetivos, en el marco de políticas, estrategias, planes, presupuesto e inversión pública.
6. Coordinar acciones orientadas a rediseñar, racionalizar y optimizar los procesos y procedimientos administrativos y operativos internos para la mejora continua de la gestión institucional, en el ámbito de sus funciones.
7. Brindar asesoramiento especializado a los órganos que lo soliciten con el fin de dinamizar el proceso de planeamiento, presupuesto e inversión pública, institucionales.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Aplicación temporal (Marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

NO APLICA

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

CON TODOS LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS

Grupo de servidores civiles con quién coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios Públicos Directivos Públicos Servidores de Carrera Servidores de Actividades Complementarias

Coordinaciones Externas

PRESIDENCIA DE CONSEJO DE MINISTROS, MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS





FORMACIÓN ACADÉMICA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

<p>A) Nivel Educativo</p> <p><input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa</p> <p><input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>TÍTULO EN ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA ECONÓMICA, INGENIERÍA INDUSTRIAL, INVESTIGACIÓN OPERATIVA, CONTABILIDAD, DERECHO, CIENCIAS SOCIALES O AFINES POR LA FORMACIÓN.</p> <p><input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p>	<p>C.) ¿ Colegiatura?</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>d.) ¿Habilitación profesional?</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p>
---	---	---

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales (No requieren documentación sustentadora):

PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, PRESUPUESTO PÚBLICO E INVERSIÓN PÚBLICA.

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

90 HORAS EN PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL DE GESTIÓN O DISEÑO DE INDICADORES O DIRECCION ESTRATEGICA O PRESUPUESTO PUBLICO O INVERSIÓN PÚBLICA O SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, O AFINES A LAS FUNCIONES.

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas.

Ofimática	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos (Word;Open Office,Write,etc)		X		
Hojas de calculo (Excel,;Opencaic,etc)		X		
Programa de presentaciones(Power Point;Prezi,etc)		X		
Otros	X			

Idiomas y/o dialectos	Nivel de dominio			
	NO APLICA	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado

7 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

5 años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

2 años

C. Marque el nivel mínimo requerido como experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Practicante profesional Asistente Analista Coordinador/ Especialista Ejecutivo /Experto Directivo

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

COMUNICACIÓN ORAL,NEGOCIACIÓN,PLANIFICACIÓN,CONTROL

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

