



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	PRESUPUESTO PÚBLICO
Nivel / Categoría	CA3-COORDINADOR / ESPECIALISTA
Puesto Tipo	CA3010203-COORDINADOR/ESPECIALISTA DE PRESUPUESTO PÚBLICO
Subnivel/subcategoría	CA3-1
Nombre del Puesto	ESPECIALISTA DE PRESUPUESTO E INVERSIONES
Código del Puesto	CA01020054
Nº de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA01020054 - 0001
Dependencia Jerárquica lineal	EJECUTIVO (A) DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Dependencia Funcional	NO APLICA
Grupo de Servidores al que reporta	SERVIDORES CIVILES DE CARRERA
Nº de posiciones a su cargo	NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Ejecutar las actividades del proceso presupuestario institucional e inversión pública, en el marco de la normativa de los sistemas administrativos de presupuesto e inversión pública.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Sistematizar la información del proceso presupuestario y coordinar la emisión de los informes técnicos requeridos sobre el presupuesto de la entidad, según corresponda para cumplir con la normativa vigente.
- 2 Desarrollar y ejecutar cada una de las fases del proceso presupuestario e inversión pública para el desarrollo de la gestión institucional de la entidad.
- 3 Participar en la elaboración de la propuesta de normativa del proceso presupuestario institucional, en concordancia con la normativa vigente del sistema administrativo de presupuesto público para el desarrollo de la gestión institucional.
- 4 Participar en la fase presupuestal del plan operativo y plan estratégico e inversión pública, afín al marco del presupuesto y la programación multianual de inversiones institucionales.
- 5 Elaborar la documentación en materia presupuestal y de inversión pública para brindar apoyo y asesoramiento a los órganos y unidades orgánicas de la entidad.
- 6 Participar en reuniones y eventos de coordinación a nivel interno y externo necesarios para la gestión del proceso presupuestario e inversión pública.
- 7 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:

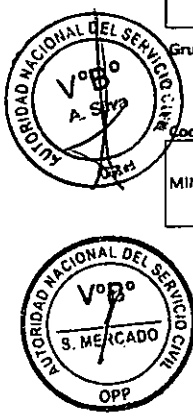
TODOS LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS

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

Funcionarios Públicos Directivos Públicos Servidores de Carrera Servidores de Actividades Complementarias

Coordinaciones Externas

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS Y PRESIDENCIA DE CONSEJO DE MINISTROS.





FORMACIÓN ACADÉMICA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS

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

GESTIÓN PÚBLICA, PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, PRESUPUESTO PÚBLICO, INVERSIÓN PÚBLICA, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN GERENCIAL O ADMINISTRATIVO.

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

90 HORAS ACUMULADAS EN CURSOS DE PRESUPUESTO PÚBLICO O INVERSIÓN PÚBLICA O GESTIÓN PÚBLICA.

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, OpenCalc, etc)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prez!, 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
4 años

Experiencia específica

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

2 años

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

1 año

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

PLANIFICACIÓN, CONTROL, COOPERACIÓN, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

