



## I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	ASISTENTE DE PRESUPUESTO (ESTRUCTURAL) PROFESIONAL (CLASIFICADO)	<b>CÓDIGO DEL CARGO</b>	SP - ES 05904004
-------------------------	---	-------------------------	---------------------

<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	Órgano de Asesoramiento	<b>ÓRGANO DE DIRECCIÓN</b>	Oficina de Planificación y Presupuesto	<b>ORGANO DE LINEA</b>	
----------------------------	-------------------------	----------------------------	--	------------------------	--

## II. OBJETIVOS DEL CARGO

Realizar y participar en las actividades de formulación, programación, seguimiento y evaluación del presupuesto, planes de desarrollo, inversiones y de cooperación técnica.

## III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Participar en la formulación, programación y evaluación del presupuesto anual de la Institución.
- Elaborar la evaluación semestral y anual del presupuesto institucional en concordancia al SIAF-MPP (Módulos de Procesos Presupuestarios) y demás normas dispuestas por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Coordinar y participar en la formulación del Plan Estratégico, Plan Operativo, y Programa Anual de Inversiones de la Institución.
- Evaluar el avance financiero y de las metas físicas del Plan Operativo Institucional, proponiendo las modificaciones presupuestales necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas programadas.
- Apoyar en las conciliaciones del marco presupuestal y en el proceso de cierre y conciliación anual del presupuesto, en concordancia a la normatividad presupuestal vigente.
- Emitir opinión técnica sobre documentos y proyectos relacionados con el presupuesto, proyectos de inversión, de cooperación técnica y sobre convenios.
- Participar en las acciones de cooperación técnica y de realización administrativa en el ámbito de competencia de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- Realizar las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, de acuerdo al ámbito de su competencia.





## IV. RELACIONES DEL CARGO

LINEAL O JERARQUICA	FUNCIONAL
DEPENDENCIA LINEAL DE: Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto	DEPENDENCIA LINEAL DE: Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto
AUTORIDAD LINEAL CON: Sin autoridad lineal	AUTORIDAD LINEAL CON: Sin autoridad lineal

## V. PERFIL DEL CARGO

### EDUCACIÓN REQUERIDA

- Grado Académico Universitario en Economía, Contabilidad, Administración o afines.

### ESPECIALIDAD

- Conocimiento en Presupuesto y en Gestión Pública
- Manejo del Software SIAF-MPP

### EXPERIENCIA PREVIA

- Mínima cinco (5) años en la Administración Pública y cargos similares.

### HABILIDADES TÉCNICAS

- Conocimientos de ofimática.

### COMPETENCIAS PERSONALES

- Orientación hacia resultados.
- Liderazgo.
- Toma de decisiones.
- Capacidad analítica.
- Capacidad crítica.
- Tolerancia a la presión.
- Adhesión a normas y políticas.
- Buen nivel de expresión escrita y oral

