

ANALISTA DE PRESUPUESTO

A-DATOS GENERALES DEL PUESTO:

1. CÓDIGO: **00390211**
2. PUNTOS OBTENIDOS: **248**
3. GRADO: **14**
4. SUELDO BASE: **B/. 1,075.00**

B-NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Promedio que realiza tareas relacionadas con el proceso de formulación presupuestaria, registro y codificación de documentos, ajustes presupuestarios, analizar informes presupuestarios y financieros. Verifica el funcionamiento de la ejecución presupuestaria. Aplica en Dirección General de Planificación y Evaluación Universitaria.

C-TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1-Analizar la ejecución presupuestaria y elaborar recomendaciones, según resultados.	<u>CONOCIMIENTOS:</u> Software informático.
2-Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto institucional, según directrices generales.	Elaboración de planes, proyectos y programas.
3-Preparar, formular y coordinar planes, programas y/o proyectos de inversión y su funcionamiento atendiendo directrices superiores.	Formulación de políticas.
4-Registrar acciones de personal en el sistema presupuestario, según los procedimientos.	Metodología de investigación.
5-Registrar cuentas presupuestarias diversas en el sistema, según instrucciones.	Estadísticas.

7-Comunicar, previas instrucciones, el presupuesto aprobado a las distintas unidades.	Elaboración de cuadros y gráfica.
8-Consolidar y capturar la información del anteproyecto de presupuesto, según criterios establecidos por el MEF.	Redacción y ortografía.
9-Evaluar y tramitar solicitudes de traslados y redistribuciones de partidas presupuestarias.	Normas y leyes universitarias.
10-Participar como facilitador en eventos de capacitación, según programa y especialidad.	Normas y procedimientos del presupuesto gubernamental.
11-Orientar a los funcionarios en los procedimientos y criterios oficiales para elaborar anteproyecto de presupuesto	Formulación de presupuestos.
12-Verificar los informes presupuestarios con SEF y el comportamiento de su ejecución.	Análisis de ejecución presupuestaria.
13-Llevar el control con evidencias el desempeño del personal bajo su responsabilidad.	Redacción y ortografía.
14-Evaluar el desempeño del personal bajo su responsabilidad según normas establecidas.	Relaciones humanas.
15-Elaborar informes de sus actividades en proceso o concluidas.	<u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u> Elaborar informes técnicos.
16-Realizar otras tareas relacionada con el cargo que contribuya al logro de los objetivos de la unidad.	Redactar notas y elaborar cuadros.
	Manejar software estadístico.
	Tratar personas.
	Manejar equipo informático.
	Analizar informes financieros.
	Hablar en público.
	Interpretar estadísticas.
	<u>ACTITUDES/VALORES:</u> Perseverancia.
	Responsabilidad.
	Puntualidad.
	Honestidad.
	Creatividad.

	Aprender a aprender.
	Trabajo en equipo.
	Compromiso Institucional.

D-ESPECIFICACIONES DEL PUESTO: (Requisitos Mínimos)

1-EDUCACIÓN

1.1-Estudios Universitarios completos a nivel de, Licenciatura en Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Finanzas, más Diplomado en la especialidad.

1.2-Estudios Universitarios completos de Licenciatura en Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Finanzas

2-EXPERIENCIA

2.1-De dos (2) años y un (1) mes a dos (2) años y seis (6) meses en labores de presupuesto Gubernamental.

2.2-De un (1) año y siete (7) meses a dos (2) años de labores administrativas en la institución.

3-RESPONSABILIDADES

3.1-POR TOMA DE DECISIONES: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que exige toma de decisiones.

3.2-POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que maneja Información Confidencial.

3.3-POR CONTACTOS INTERNOS: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que exige Contacto Interno para su desempeño.

3.4-POR CONTACTOS EXTERNOS: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que exige Contacto

Externo para su desempeño.

3.5-POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que ejerce supervisión.

3.6-POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS: Mínimo

3.7-POR VALORES: No aplica.

E-ESFUERZO

1-ESFUERZO FÍSICO: Mínimo

2-ESFUERZO MENTAL Y/O VISUAL: Cargo A Nivel Profesional de Complejidad Considerable que exige esfuerzo Mental y/o Visual

F-CONDICIONES DE TRABAJO

1-AMBIENTE DE TRABAJO: Confortable

2-RIESGO OCUPACIONAL: Mínimo