



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código	02.03.02.02.01	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación del Puesto:	Administrador de Gestión de Análisis y Control Presupuestario	Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas				
Nivel:	Profesional					
Unidad Administrativa:	Coordinación General de la Unidad Técnica de Control de la Ejecución Presupuestaria					
Rol:	Ejecución y Coordinación de Procesos					
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 16					
Grado:	16					
Ámbito:	Nacional					
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Ejecutar y coordinar actividades especializadas de control presupuestario e impacto económico en proyectos de ley, proforma presupuestaria y ejecución del Presupuesto General del Estado según lo previsto en la Ley Orgánica de la Función Legislativa.		Tiempo de Experiencia:	9 Años			
		Especificidad de la experiencia	Evaluación económica, presupuestaria y de proyectos, contabilidad gubernamental, finanzas públicas, análisis económico y de datos, informes de impacto económico y presupuestario, publicaciones o similares			
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO				
		Temática de la Capacitación				
		Relacionada con los conocimientos adicionales				
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
		Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Economía, Política Fiscal, Investigación científica, análisis de datos, Software jurídico y estadístico, Ofimática.		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
				Pensamiento Estratégico	Alto	Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su organización / unidad o proceso/ proyecto y establece directrices estratégicas para la aprobación de planes, programas y otros.
				Planificación y Gestión	Alto	Anticipa los puntos críticos de una situación o problema, desarrollando estrategias a largo plazo, acciones de control, mecanismos de coordinación y verificando información para la aprobación de diferentes proyectos, programas y otros. Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos complejos.
				Pensamiento Analítico	Alto	Realiza análisis extremadamente complejos, organizando y secuenciando un problema o situación, estableciendo causas de hecho, o varias consecuencias de acción. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos.
		Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Economía, Política Fiscal, Investigación científica, análisis de datos, Software jurídico y estadístico, Ofimática.		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
				Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
				Trabajo en Equipo	Alto	Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo. Promueve el trabajo en equipo con otras áreas de la organización.
				Orientación a los Resultados	Alto	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.
				Flexibilidad	Alto	Modifica las acciones para responder a los cambios organizacionales o de prioridades. Propone mejoras para la organización.
Emite lineamientos para la elaboración de informes de impacto económico en proyectos de ley						
Evalúa el informe no vinculante sobre la proforma anual y la programación cuatrianual del Presupuesto General del Estado						
Delega la elaboración de informes sobre el seguimiento a la ejecución del Presupuesto Anual						
Asigna la realización de informes no vinculantes sobre el contenido del informe semestral que debe presentar el Ejecutivo a la Asamblea Nacional						
Coordina el Reporte anual de la Programación cuatrianual acorde al Plan Nacional de Desarrollo y los Objetivos de Desarrollo Sostenible						



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código	02.03.02.02.02	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación del Puesto:	Especialista Senior de Análisis y Control Presupuestario	Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas				Área de Conocimiento:
Nivel:	Profesional					
Unidad Administrativa:	Coordinación General de la Unidad Técnica de Control de la Ejecución Presupuestaria					
Rol:	Ejecución y Supervisión de Procesos					
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 13					
Grado:	13					
Ámbito:	Nacional	2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Ejecutar actividades especializadas de control presupuestario e impacto económico en proyectos de ley, proforma presupuestaria y ejecución del Presupuesto General del Estado según lo previsto en la Ley Orgánica de la Función Legislativa.		Tiempo de Experiencia:	6 Años			
		Especificidad de la experiencia	Evaluación económica, presupuestaria y de proyectos, contabilidad gubernamental, finanzas públicas, análisis económico y de datos, informes de impacto económico y presupuestario, publicaciones o similares.			
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO				
		Temática de la Capacitación				
Relacionada con los conocimientos adicionales						
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Supervisa la elaboración de informes de impacto económico en proyectos de ley		Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Economía, Política Fiscal, Investigación científica, análisis de datos, Software jurídico y estadístico, Ofimática.		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
				Pensamiento Estratégico	Alto	Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su organización / unidad o proceso/proyecto y establece directrices estratégicas para la aprobación de planes, programas y otros.
				Planificación y Gestión	Medio	Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos de complejidad media, estableciendo estrategias de corto y mediano plazo, mecanismos de coordinación y control de la información.
				Pensamiento Analítico	Alto	Realiza análisis extremadamente complejos, organizando y secuenciando un problema o situación, estableciendo causas de hecho, o varias consecuencias de acción. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos.
Revisa la elaboración el informe no vinculante sobre la proforma anual y la programación cuatrianual del Presupuesto General del Estado		Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Economía, Política Fiscal, Investigación científica, análisis de datos, Software jurídico y estadístico, Ofimática.		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
				Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
				Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.
				Orientación a los Resultados	Alto	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.
Lidera la elaboración de informes sobre el seguimiento a la ejecución del Presupuesto Anual		Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Economía, Política Fiscal, Investigación científica, análisis de datos, Software jurídico y estadístico, Ofimática.		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
				Flexibilidad	Alto	Modifica las acciones para responder a los cambios organizacionales o de prioridades. Propone mejoras para la organización.
Asesora en la realización de informes no vinculantes sobre el contenido del informe semestral que debe presentar el Ejecutivo a la Asamblea Nacional		Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Economía, Política Fiscal, Investigación científica, análisis de datos, Software jurídico y estadístico, Ofimática.		Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Economía, Política Fiscal, Investigación científica, análisis de datos, Software jurídico y estadístico, Ofimática.		
						Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Economía, Política Fiscal, Investigación científica, análisis de datos, Software jurídico y estadístico, Ofimática.
Verifica el Reporte Anual de la Programación cuatrianual acorde al Plan Nacional de Desarrollo y los Objetivos de Desarrollo Sostenible		Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Economía, Política Fiscal, Investigación científica, análisis de datos, Software jurídico y estadístico, Ofimática.				
				Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Economía, Política Fiscal, Investigación científica, análisis de datos, Software jurídico y estadístico, Ofimática.		



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código	02.03.02.02.03	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación del Puesto:	Especialista Junior de Análisis y Control Presupuestario	Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas				Área de Conocimiento:
Nivel:	Profesional					
Unidad Administrativa:	Coordinación General de la Unidad Técnica de Control de la Ejecución Presupuestaria					
Rol:	Ejecución de procesos					
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 12					
Grado:	12					
Ámbito:	Nacional	2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Generar información jurídica y social requerida, a través de la ejecución de actividades técnico- jurídicas y sociales que aporte a la consecución de la misión de la Unidad de Técnica Legislativa.		Tiempo de Experiencia:	5 Años			
		Especificidad de la experiencia	Evaluación económica, presupuestaria y de proyectos, contabilidad gubernamental, finanzas públicas, análisis económico y de datos, informes de impacto económico y presupuestario, publicaciones o similares.			
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO				
		Temática de la Capacitación				
Relacionada con los conocimientos adicionales						
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Ejecuta informes de la Gestión Elabora informes sobre el seguimiento a la ejecución del Presupuesto Anual Elabora el informe no vinculante sobre la proforma anual y la programación cuatrianual del Presupuesto General del Estado Integra información para la realización de informes no vinculantes sobre el contenido del informe semestral que debe presentar el Ejecutivo a la Asamblea Nacional Elabora el Reporte anual de la Programación cuatrianual acorde al Plan Nacional de Desarrollo y los Objetivos de Desarrollo Sostenible		Normativa relacionada con el área. Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Economía, Política Fiscal, Investigación científica, análisis de datos, Software jurídico y estadístico, Ofimática.		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
				Pensamiento Analítico	Medio	Establece relaciones causales sencillas para descomponer los problemas o situaciones en partes. Identifica los pros y los contras de las decisiones. Analiza información sencilla.
				Planificación y Gestión	Bajo	Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas o actividades, define prioridades, controlando la calidad del trabajo y verificando la información para asegurarse de que se han ejecutado las acciones previstas.
				Organización de la información	Medio	Clasifica y captura información técnica para consolidarlos
10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES						
				Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
				Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.
				Orientación a los Resultados	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.
				Aprendizaje continuo	Medio	Mantiene su formación técnica. Realiza una gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código	02.03.02.02.04	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación del Puesto:	Especialista de Análisis y Control Presupuestario	Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas				
Nivel:	Profesional					
Unidad Administrativa:	Coordinación General de la Unidad Técnica de Control de la Ejecución Presupuestaria					
Rol:	Ejecución de procesos					
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 10					
Grado:	10					
Ámbito:	Nacional			Área de Conocimiento:	Economía, Ciencias políticas, Gestión Financiera, Administración, Derecho	
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Ejecutar actividades de control presupuestario e impacto económico en proyectos de ley, proforma presupuestaria y ejecución del Presupuesto General del Estado según lo previsto en la Ley Orgánica de la Función Legislativa.		Tiempo de Experiencia:	3 Años			
		Especificidad de la experiencia	Evaluación económica, presupuestaria y de proyectos, contabilidad gubernamental, finanzas públicas, análisis económico y de datos, informes de impacto económico y presupuestario, publicaciones o similares.			
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO				
		Temática de la Capacitación				
		Relacionada con los conocimientos adicionales				
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Ejecuta informes de la Gestión		Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Economía, Política Fiscal, Investigación científica, análisis de datos, Software jurídico y estadístico, Ofimática.		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
				Pensamiento Analítico	Medio	Establece relaciones causales sencillas para descomponer los problemas o situaciones en partes. Identifica los pros y los contras de las decisiones. Analiza información sencilla.
				Habilidad Analítica	Medio	Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.
				Organización de la información	Medio	Clasifica y captura información técnica para consolidarlos
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
Elabora informes sobre el seguimiento a la ejecución del Presupuesto Anual		Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Economía, Política Fiscal, Investigación científica, análisis de datos, Software jurídico y estadístico, Ofimática.		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
				Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.
				Orientación a los Resultados	Bajo	Realiza bien o correctamente su trabajo.
				Aprendizaje continuo	Medio	Mantiene su formación técnica. Realiza una gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.
Identifica datos para el informe no vinculante sobre la proforma anual y la programación cuatrianual del Presupuesto General del Estado		Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Economía, Política Fiscal, Investigación científica, análisis de datos, Software jurídico y estadístico, Ofimática.		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
				Recopila datos para la realización de informes no vinculantes sobre el contenido del informe semestral que debe presentar el Ejecutivo a la Asamblea Nacional	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.
Elabora el Reporte anual de la Programación cuatrianual acorde al Plan Nacional de Desarrollo y los Objetivos de Desarrollo Sostenible		Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Economía, Política Fiscal, Investigación científica, análisis de datos, Software jurídico y estadístico, Ofimática.		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
				Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código	02.03.02.02.05	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:	Técnico Superior / Tecnólogo Superior / Tercer Nivel	
Denominación del Puesto:	Analista de Análisis y Control Presupuestario	Internas: Secretarías, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas Externas: Instituciones Públicas				Área de Conocimiento:
Nivel:	Profesional					
Unidad Administrativa:	Coordinación General de la Unidad Técnica de Control de la Ejecución Presupuestaria					
Rol:	Ejecución de procesos					
Grupo Ocupacional:	Servidor Legislativo 9					
Grado:	9					
Ámbito:	Nacional	2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realizar análisis y documentos de índole administrativo, con sustento en la normativa vigente que permita contar con insumos para el desarrollo de los procesos		Tiempo de Experiencia:	2 Años			
		Especificidad de la experiencia	Evaluación económica, presupuestaria y de proyectos, contabilidad gubernamental, finanzas públicas, análisis económico y de datos, informes de impacto económico y presupuestario, publicaciones o similares.			
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO				
		Temática de la Capacitación				
Relacionada con los conocimientos adicionales						
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
<p>Analiza información preliminar de impacto económico en proyectos de ley</p> <p>Elabora borradores de contestación a los requerimientos de las y los Presidentes de las comisiones especializadas, sobre la ejecución presupuestaria</p> <p>Realiza diagnósticos situacionales y proyecciones referentes a las atribuciones y responsabilidades de la Gestión</p> <p>Ejecuta planes, programas y proyectos relativos a la Gestión</p> <p>Elabora el Reporte anual de la Programación cuatrienal acorde al Plan Nacional de Desarrollo y los Objetivos de Desarrollo Sostenible</p>		<p>Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Economía, Política Fiscal, Investigación científica, análisis de datos, Software Jurídico y estadístico, Ofimática.</p>		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
				Pensamiento Analítico	Medio	Establece relaciones causales sencillas para descomponer los problemas o situaciones en partes. Identifica los pros y los contras de las decisiones. Analiza información sencilla.
				Habilidad Analítica	Medio	Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.
				Organización de la información	Bajo	Clasifica documentos para su registro
10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
<p>Realiza diagnósticos situacionales y proyecciones referentes a las atribuciones y responsabilidades de la Gestión</p> <p>Ejecuta planes, programas y proyectos relativos a la Gestión</p> <p>Elabora el Reporte anual de la Programación cuatrienal acorde al Plan Nacional de Desarrollo y los Objetivos de Desarrollo Sostenible</p>		<p>Normativa relacionada con el área, Primero y Segundo compendios de Técnica Legislativa, Economía, Política Fiscal, Investigación científica, análisis de datos, Software Jurídico y estadístico, Ofimática.</p>		Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.
				Orientación a los Resultados	Bajo	Realiza bien o correctamente su trabajo.
				Aprendizaje continuo	Medio	Mantiene su formación técnica. Realiza un gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.