

TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL CARGO DE ANALISTA FINANCIERO - PRESUPUESTO PARA LA UNIDAD DE GESTION DEL PROGRAMA

1.- OBJETIVO Y NATURALEZA DEL TRABAJO:

Apoyar al Director Administrativo Financiero en la implementación de las actividades de gestión administrativa y financiera en forma oportuna eficaz y eficiente.

2.- FUNCIONES Y ACTIVIDADES:

- Aplicar el cumplimiento de la Reglamentación y Normativa interna en el ámbito presupuestario y financiero.
- Manejo del sistema de administración de Finanzas Pública e-SIGEF del módulo de presupuesto.
- Gestionar trámites relacionados a presupuesto en el Ministerio de Finanzas.
- Elaborar la Programación Anual de Planificación conforme a directrices emitidas por la Coordinación de Planificación del Ministerio de Agricultura y Ganadería.
- Emitir certificaciones presupuestarias que se generan en la Dirección Administrativa Financiera de la UGP y mantener un archivo original de las mismas.
- Elaborar requerimientos de certificaciones PAP.
- Elaborar reformas y reprogramaciones a la PAP.
- Elaborar inclusiones al PAI del Programa.
- Registrar las modificaciones de la PAP.
- Preparar informes mensuales de seguimiento presupuestario a la ejecución de la PAP.
- Las demás que le sean asignadas por el Director Administrativo Financiero.

3.- PRODUCTOS:

- Reporte de cédulas presupuestarias generadas en el sistema de administración de Finanzas Pública e-SIGEF, e informe de análisis de presupuesto mensual.
- Certificaciones PAP actualizadas.
- Certificaciones presupuestarias.
- Informes de justificación para elaborar las reformas y las reprogramaciones.
- Informes mensuales seguimiento presupuestario a la ejecución de la PAP.

4.- SUPERVISION E INFORMES:

El Analista Financiero - Presupuesto reportará su gestión al Director Administrativo Financiero.

5.- PLAZO Y PAGO:

Pagos mensuales a través del sistema SPRYN.

Clasificación del cargo de acuerdo con la Ley Orgánica de Servicio Público.

6.- PERFIL PROFESIONAL:

- Profesional de tercer nivel en carreras afines al área administrativa o financiera.
- Experiencia de 3 años o más en el manejo de presupuesto, contabilidad, tesorería, compras públicas en proyectos de desarrollo rural.
- Experiencia en operar sistemas informáticos de contabilidad y presupuesto.

7. METODO DE CALIFICACION:

7.1.- Hoja de vida:

FACTOR	CRITERIOS	PUNTAJE	TOTAL MAXIMO
FORMACION PROFESIONAL	a. Título de tercer nivel.	20 máximo	20
FORMACION ESPECIALIZADA	b. Cuarto Nivel en el Área Administrativa Financiera.	10 máximo	10
EXPERIENCIA GENERAL	c. De 5 a 10 años.	20 máximo	20
	d. De 3 a 4 años.	16	
	e. Menos de 3 años.	12	
EXPERIENCIA ESPECIFICA	f. Experiencia en actividades financieras. 4 puntos por cada año, mínimo 3 años. Por más de 10 años máximo 40 puntos.	40 máximo	40
OTROS	g. Dominio de sistemas de seguimiento. E-SIGEF, SPRYN.	4	10
	h. Conocimiento de los sistemas de contabilidad, presupuesto y compras públicas.	3	
	i. Dominio de programas informáticos básicos.	3	
Subtotal			100

7.2.- Entrevista:

- Pro actividad, actitud, aptitud, desenvolvimiento personal (20 puntos).
- Predisposición para el trabajo con organizaciones sociales y entidades públicas (20 puntos).
- Demuestra amplio dominio de herramientas referidas al sistema, E SIGEF, SPRYN-, (20 puntos)
- Capacidad de transmitir conocimientos y capacitación en la gestión, manejo contable, presupuesto y compras públicas (20 puntos).
- Capacidad de liderazgo (20 puntos)