



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2025-Centenario de la Refinería YPF La Plata: Emblema de la Soberanía Energética Argentina

Informe

Número:

Referencia: ANEXO II

ANEXO II

CÓDIGO: 5-0378-III-A

CARGO: Profesional en Gestión y Administración Financiera "A"

AGRUPAMIENTO: 5. PERSONAL PROFESIONAL

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

Corresponde a los ocupantes de este cargo, bajo directivas generales y con autonomía en las decisiones:

Planificar, diseñar, supervisar y coordinar estrategias y acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de gestión administrativo-contable y de tesorería, asegurando la exactitud y confiabilidad de la información financiera, contable, patrimonial y el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Planificar, desarrollar y coordinar la implementación, monitoreo y evaluación de políticas y procedimientos contables y financieros que se ajusten a las normas y regulaciones vigentes.

Planificar, diseñar, supervisar y coordinar estrategias y acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de gestión de recaudación de los recursos y gastos, asegurando la exactitud y confiabilidad de la información y el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Planificar, desarrollar y coordinar la implementación, monitoreo y evaluación de planes financieros y presupuestarios que permitan la gestión en términos de economía, eficiencia y eficacia de los recursos, considerando las normas y regulaciones vigentes.

Asesorar, supervisar, coordinar y participar en la elaboración, análisis y ejecución del presupuesto y de todas las etapas del proceso presupuestario, supervisando su cumplimiento para garantizar la aplicación de los principios de regularidad financiera, legalidad, economía, eficiencia y eficacia en la obtención y aplicación de los recursos públicos"

Planificar, desarrollar y coordinar la implementación, monitoreo y evaluación de planes de desarrollo e inversión que permitan el aseguramiento y la gestión eficiente de los recursos, considerando las normas y regulaciones vigentes.

Planificar, diseñar, supervisar y coordinar estrategias y acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de gestión de los bienes y demás activos del Estado, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Planificar, diseñar, supervisar y coordinar evaluaciones y análisis técnicos complejos de necesidades y requerimientos de compras y contrataciones, considerando los objetivos y prioridades institucionales y asegurando la adecuación a las normas y regulaciones vigentes.

Planificar, diseñar, supervisar, coordinar y ejecutar estrategias de compras y contrataciones, definir los criterios de evaluación de ofertas y propuestas, y tomar decisiones informadas sobre la selección de proveedores y contratistas, asegurando la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión de las compras y contrataciones.

Planificar, diseñar, supervisar, ejecutar, coordinar y controlar estrategias y acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de control previo y posterior, normativo, financiero, económico y de gestión en conformidad con las normas y regulaciones vigentes.

REQUISITOS:

Instrucción: Educación superior de nivel universitario.

Título de grado o posgrado con alcances en: Ciencias Económicas (Licenciado/a en Administración, Contador/a Público, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Economía Empresarial, Licenciado en Contabilidad, Licenciado en Finanzas, Actuario/a) o de carreras afines equivalentes expedido por Institución Oficial o Privada oficialmente reconocida.

Conocimientos Específicos: Conocimiento de contabilidad gubernamental o pública.

CARGO: Profesional en Gestión y Administración Financiera "B"

AGRUPAMIENTO: 5. PERSONAL PROFESIONAL

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

Corresponde a los ocupantes de este cargo, bajo directivas generales y con autonomía en las decisiones:

Supervisar, coordinar y monitorear estrategias y acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de gestión administrativo-contable y de tesorería, asegurando la exactitud y confiabilidad de la información financiera, contable, patrimonial y el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Coordinar la implementación, monitoreo y evaluación de las políticas y procedimientos contables y financieros que se ajusten a las normas y regulaciones vigentes.

Supervisar, coordinar y monitorear estrategias y acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de gestión de recaudación de los recursos y gastos asegurando la exactitud y confiabilidad de la información y el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Coordinar la implementación, monitoreo y evaluación de planes financieros y presupuestarios que permitan la gestión en términos de economía, eficiencia y eficacia de los recursos, considerando las normas y regulaciones vigentes.

Coordinar y participar en la elaboración, análisis y ejecución en la elaboración, análisis y ejecución del presupuesto y de todas las etapas del proceso presupuestario, supervisando su cumplimiento para garantizar la aplicación de los principios de regularidad financiera, legalidad, economía, eficiencia y eficacia en la obtención y aplicación de los recursos públicos

Desarrollar y coordinar la implementación, monitoreo y evaluación de planes de desarrollo e inversión que permitan el aseguramiento y la gestión eficiente de los recursos, considerando las normas y regulaciones vigentes.

Supervisar, coordinar y monitorear estrategias y acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de gestión de los bienes y demás activos del Estado, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Supervisar, coordinar y monitorear evaluaciones y análisis técnicos complejos de necesidades y requerimientos de compras y contrataciones, considerando los objetivos y prioridades institucionales y asegurando la adecuación a las normas y regulaciones vigentes.

Supervisar, coordinar e implementar estrategias de compras y contrataciones, definir los criterios de evaluación de ofertas y propuestas, y tomar decisiones informadas sobre la selección de proveedores y contratistas, asegurando la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión de las compras y contrataciones.

Planificar, diseñar, supervisar, ejecutar, coordinar y controlar estrategias y acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de control previo y posterior, normativo, financiero, económico y de gestión en conformidad con las normas y regulaciones vigentes.

REQUISITOS:

Instrucción: Educación superior de nivel universitario.

Título de grado o posgrado con alcances en: Ciencias Económicas (Licenciado/a en Administración, Contador/a Público, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Economía Empresarial, Licenciado en Contabilidad, Licenciado en Finanzas, Actuario/a) o de carreras afines equivalentes expedido por Institución Oficial o Privada oficialmente reconocida.

Conocimientos Específicos: Conocimiento de contabilidad gubernamental o pública.

CARGO: Profesional en Gestión y Administración Financiera "C"

AGRUPAMIENTO: 5. PERSONAL PROFESIONAL

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

Corresponde a los ocupantes de este cargo, bajo directivas generales:

Implementar estrategias y acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de gestión administrativo contable, de tesorería, de gestión de recaudación y de los recursos y gastos, asegurando la exactitud y confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Realizar la ejecución del presupuesto y de todas las etapas del proceso presupuestario, supervisando su cumplimiento para asegurar la gestión eficiente y efectiva de los recursos públicos.

Elaborar plan de actividades previstas en las políticas y procedimientos contables y financieros, planes presupuestarios y de desarrollo e inversión, que se ajusten a las normas y regulaciones vigentes.

Analizar información, generar reportes e informes para la evaluación de las políticas y procedimientos contables y financieros, planes presupuestarios y de desarrollo e inversión que se ajusten a las normas y regulaciones vigentes.

Implementar estrategias y acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de gestión de los bienes y demás activos del Estado, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Analizar, clasificar datos e información y generar reportes e informes para las evaluaciones y análisis técnicos de necesidades y requerimientos de compras y contrataciones, considerando los objetivos y prioridades institucionales y asegurando la adecuación a las normas y regulaciones vigentes.

Implementar procesos de compras y contrataciones asegurando la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión de las compras y contrataciones.

Planificar, diseñar, supervisar, ejecutar y coordinar estrategias y acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de control previo y posterior, normativo, financiero, económico y de gestión en conformidad con las normas y regulaciones vigentes.

REQUISITOS:

Instrucción: Educación superior de nivel universitario.

Título de grado o posgrado con alcances en: Ciencias Económicas (Licenciado/a en Administración, Contador/a Público, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Economía Empresarial, Licenciado en Contabilidad, Licenciado en Finanzas, Actuario/a) o de carreras afines equivalentes expedido por Institución Oficial o Privada oficialmente reconocida.

Conocimientos Específicos: Conocimiento de contabilidad gubernamental o pública.

CARGO: Profesional en Gestión y Administración Financiera "D"

AGRUPAMIENTO: 5. PERSONAL PROFESIONAL

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

Corresponde a los ocupantes de este cargo, bajo directivas generales:

Ejecutar el proceso de gestión administrativo- contable, de tesorería, de gestión de recaudación de los recursos y gastos asegurando la exactitud y confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Asistir en la ejecución del presupuesto y de todas las etapas del proceso presupuestario, para asegurar la gestión eficiente y efectiva de los recursos públicos.

Realizar las actividades previstas en las políticas y procedimientos contables y financieros, planes presupuestarios y de desarrollo e inversión, que se ajusten a las normas y regulaciones vigentes.

Relevar datos e información y generar reportes e informes para la evaluación de las políticas y procedimientos contables y financieros, planes presupuestarios y de desarrollo e inversión que se ajusten a las normas y regulaciones vigentes.

Ejecutar el proceso de gestión de los bienes y demás activos del Estado, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Relevar datos e información y generar reportes e informes para las evaluaciones y análisis técnicos de necesidades y requerimientos de compras y contrataciones, considerando los objetivos y prioridades institucionales y asegurando la adecuación a las normas y regulaciones vigentes.

Ejecutar el proceso de compras y contrataciones asegurando la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión de las compras y contrataciones.

Ejecutar las acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de control previo y posterior, normativo, financiero, económico y de gestión en conformidad con las normas y regulaciones vigentes.

REQUISITOS:

Instrucción: Educación superior de nivel universitario.

Título de grado o posgrado con alcances en: Ciencias Económicas (Licenciado/a en Administración, Contador/a Público, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Economía Empresarial, Licenciado en Contabilidad, Licenciado en Finanzas, Actuario/a) o de carreras afines equivalentes expedido por Institución Oficial o Privada oficialmente reconocida.

Conocimientos Específicos: Conocimiento de contabilidad gubernamental o pública.

CARGO: Analista en Gestión y Administración Financiera "A"

AGRUPAMIENTO: 4. PERSONAL TÉCNICO

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

Corresponde a los ocupantes de este cargo, siguiendo directivas generales y supervisión profesional en caso de ser necesario:

Planificar, diseñar, supervisar y coordinar estrategias y acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de gestión administrativo-contable y de tesorería, asegurando la exactitud y confiabilidad de la información financiera, contable, patrimonial y el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Planificar, desarrollar y coordinar la implementación, monitoreo y evaluación de políticas y procedimientos contables y financieros que se ajusten a las normas y regulaciones vigentes.

Planificar, diseñar, supervisar y coordinar estrategias y acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de gestión de recaudación de los recursos y gastos, asegurando la exactitud y confiabilidad de la información y el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Planificar, desarrollar y coordinar la implementación, monitoreo y evaluación de planes financieros y presupuestarios que permitan la gestión en términos de economía, eficiencia y eficacia de los recursos, considerando las normas y regulaciones vigentes.

Asesorar, supervisar, coordinar y participar en la elaboración, análisis y ejecución del presupuesto y de todas las etapas del proceso presupuestario, supervisando su cumplimiento para garantizar la aplicación de los principios de regularidad financiera, legalidad, economía, eficiencia y eficacia en la obtención y aplicación de los recursos públicos.

Planificar, desarrollar y coordinar la implementación, monitoreo y evaluación de planes de desarrollo e inversión que permitan el aseguramiento y la gestión eficiente de los recursos, considerando las normas y regulaciones vigentes.

Planificar, diseñar, supervisar y coordinar estrategias y acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de gestión de los bienes y demás activos del Estado, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Planificar, diseñar, supervisar y coordinar evaluaciones y análisis técnicos complejos de necesidades y requerimientos de compras y contrataciones, considerando los objetivos y prioridades institucionales y asegurando la adecuación a las normas y regulaciones vigentes.

Planificar, diseñar, supervisar, coordinar y ejecutar estrategias de compras y contrataciones, definir los criterios de evaluación de ofertas y propuestas, y tomar decisiones informadas sobre la selección de proveedores y contratistas, asegurando la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión de las compras y contrataciones.

Planificar, supervisar, ejecutar y coordinar estrategias y acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de control previo y posterior, normativo, financiero, económico y de gestión en conformidad con las normas y regulaciones vigentes.

REQUISITOS:

Instrucción:

- Título Educación superior, de nivel terciario, o pregrado universitario.

- Estudiante universitario de grado con un mínimo del 50% de las materias aprobadas.

Título con alcances en: Ciencias Económicas, Técnico en Economía, Analista en Economía, Analista Contable, Analista Administrativo Contable. Técnico en Economía Empresarial, Técnico Administrativo Contable, Técnico en Administración Financiera, Técnico en Gestión Contable e Impositiva, Técnico en Administración, Técnico Superior en Administración General, Técnico en Administración Pública, Analista en Administración Pública, Técnico en Gestión e Innovación Pública o carreras afines equivalentes expedido por Institución Oficial o Privada oficialmente reconocida.

Conocimientos Específicos: Contabilidad gubernamental o pública.

CARGO: Analista en Gestión y Administración Financiera "B"

AGRUPAMIENTO: 4. PERSONAL TÉCNICO

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

Corresponde a los ocupantes de este cargo, siguiendo directivas generales y supervisión profesional en caso de ser necesario:

Supervisar, coordinar y monitorear estrategias y acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de gestión administrativo-contable y de tesorería, asegurando la exactitud y confiabilidad de la información financiera, contable, patrimonial y el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Coordinar la implementación, monitoreo y evaluación de las políticas y procedimientos contables y financieros que se ajusten a las normas y regulaciones vigentes.

Supervisar, coordinar y monitorear estrategias y acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de gestión de recaudación de los recursos y gastos asegurando la exactitud y confiabilidad de la información y el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Coordinar la implementación, monitoreo y evaluación de planes financieros y presupuestarios que permitan la gestión en términos de economía, eficiencia y eficacia de los recursos, considerando las normas y regulaciones vigentes.

Coordinar y participar en la elaboración, análisis y ejecución en la elaboración, análisis y ejecución del presupuesto y de todas las etapas del proceso presupuestario, supervisando su cumplimiento para garantizar la aplicación de los principios de regularidad financiera, legalidad, economía, eficiencia y eficacia en la obtención y aplicación de los recursos públicos

Desarrollar y coordinar la implementación, monitoreo y evaluación de planes de desarrollo e inversión que permitan el aseguramiento y la gestión eficiente de los recursos, considerando las normas y regulaciones vigentes.

Supervisar, coordinar y monitorear estrategias y acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de gestión de los bienes y demás activos del Estado, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Supervisar, coordinar y monitorear evaluaciones y análisis técnicos complejos de necesidades y requerimientos de compras y contrataciones, considerando los objetivos y prioridades institucionales y asegurando la adecuación a las normas y regulaciones vigentes.

Supervisar, coordinar e implementar estrategias de compras y contrataciones, definir los criterios de evaluación de ofertas y propuestas, y tomar decisiones informadas sobre la selección de proveedores y contratistas, asegurando la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión de las compras y contrataciones.

Planificar, supervisar, ejecutar y coordinar estrategias y acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de control previo y posterior, normativo, financiero, económico y de gestión en conformidad con las normas y regulaciones vigentes.

REQUISITOS:

Instrucción:

- Título Educación superior, de nivel terciario, o pregrado universitario.

- Estudiante universitario de grado con un mínimo del 50% de las materias aprobadas.

Título con alcances en: Ciencias Económicas, Técnico en Economía, Analista en Economía, Analista Contable, Analista Administrativo Contable. Técnico en Economía Empresarial, Técnico Administrativo Contable, Técnico en Administración Financiera, Técnico en Gestión Contable e Impositiva, Técnico en Administración, Técnico Superior en Administración General, Técnico en Administración Pública, Analista en Administración Pública, Técnico en Gestión e Innovación Pública o carreras afines equivalentes expedido por Institución Oficial o Privada oficialmente reconocida.

Conocimientos Específicos: Contabilidad gubernamental o pública.

CARGO: Analista en Gestión y Administración Financiera "C"

AGRUPAMIENTO: 4. PERSONAL TÉCNICO

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

Corresponde a los ocupantes de este cargo, siguiendo directivas generales y supervisión profesional en caso de ser necesario:

Implementar estrategias y acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de gestión administrativo contable, de tesorería, de gestión de recaudación y de los recursos y gastos, asegurando la exactitud y confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Realizar la ejecución del presupuesto y de todas las etapas del proceso presupuestario, supervisando su cumplimiento para asegurar la gestión eficiente y efectiva de los recursos públicos.

Elaborar plan de actividades previstas en las políticas y procedimientos contables y financieros, planes presupuestarios y de desarrollo e inversión, que se ajusten a las normas y regulaciones vigentes.

Analizar información y generar reportes e informes para la evaluación de las políticas y procedimientos contables y financieros, planes presupuestarios y de desarrollo e inversión que se ajusten a las normas y regulaciones vigentes.

Implementar estrategias y acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de gestión de los bienes y demás activos del Estado, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Analizar, clasificar datos e información y generar reportes e informes para las evaluaciones y análisis técnicos de necesidades y requerimientos de compras y contrataciones, considerando los objetivos y prioridades institucionales y asegurando la adecuación a las normas y regulaciones vigentes.

Implementar procesos de compras y contrataciones asegurando la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión de las compras y contrataciones.

Planificar, supervisar, ejecutar y coordinar estrategias y acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de control previo y posterior, normativo, financiero, económico y de gestión en conformidad con las normas y regulaciones vigentes.

REQUISITOS:

Instrucción:

- Título Educación superior, de nivel terciario, o pregrado universitario.
- Estudiante universitario de grado con un mínimo del 50% de las materias aprobadas.

Título con alcances en: Ciencias Económicas, Técnico en Economía, Analista en Economía, Analista Contable, Analista Administrativo Contable. Técnico en Economía Empresarial, Técnico Administrativo Contable, Técnico en Administración Financiera, Técnico en Gestión Contable e Impositiva, Técnico en Administración, Técnico Superior en Administración General, Técnico en Administración Pública, Analista en Administración Pública, Técnico en Gestión e Innovación Pública o carreras afines equivalentes expedido por Institución Oficial o Privada oficialmente reconocida.

Conocimientos Específicos: Contabilidad gubernamental o pública.

CARGO: Analista en Gestión y Administración Financiera "D"

AGRUPAMIENTO: 4. PERSONAL TÉCNICO

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

Corresponde a los ocupantes de este cargo, siguiendo directivas generales y supervisión profesional en caso de ser necesario:

Ejecutar el proceso de gestión administrativo- contable, de tesorería, de gestión de recaudación de los recursos y gastos asegurando la exactitud y confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Asistir en la ejecución del presupuesto y de todas las etapas del proceso presupuestario, para asegurar la gestión eficiente y efectiva de los recursos públicos

Realizar las actividades previstas en las políticas y procedimientos contables y financieros, planes presupuestarios y de desarrollo e inversión, que se ajusten a las normas y regulaciones vigentes.

Relevar datos e información y generar reportes e informes para la evaluación de las políticas y procedimientos contables y financieros, planes presupuestarios y de desarrollo e inversión que se ajusten a las normas y regulaciones vigentes.

Ejecutar el proceso de gestión de los bienes y demás activos del Estado, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Relevar datos e información y generar reportes e informes para las evaluaciones y análisis técnicos de necesidades y requerimientos de compras y contrataciones, considerando los objetivos y prioridades institucionales y asegurando la adecuación a las normas y regulaciones vigentes.

Ejecutar el proceso de compras y contrataciones asegurando la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión de las compras y contrataciones.

Ejecutar las acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de control previo y posterior, normativo, financiero, económico y de gestión en conformidad con las normas y regulaciones vigentes.

REQUISITOS:

Instrucción:

- Título Educación superior, de nivel terciario, o pregrado universitario.
- Estudiante universitario de grado con un mínimo del 50% de las materias aprobadas.

Título con alcances en: Ciencias Económicas, Técnico en Economía, Analista en Economía, Analista Contable, Analista Administrativo Contable. Técnico en Economía Empresarial, Técnico Administrativo Contable, Técnico en Administración Financiera, Técnico en Gestión Contable e Impositiva, Técnico en Administración, Técnico Superior en Administración General, Técnico en Administración Pública, Analista en Administración Pública, Técnico en Gestión e Innovación Pública o carreras afines equivalentes expedido por Institución Oficial o Privada oficialmente reconocida.

Conocimientos Específicos: Contabilidad gubernamental o pública.

CARGO: Administrativo en Gestión y Administración Financiera "A"

AGRUPAMIENTO: 3. PERSONAL ADMINISTRATIVO

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

Corresponde a los ocupantes de este cargo, siguiendo directivas generales y supervisión profesional en caso de ser necesario:

Planificar, diseñar, supervisar y coordinar estrategias y acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de gestión administrativo-contable y de tesorería, asegurando la exactitud y confiabilidad de la información financiera, contable, patrimonial y el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Planificar, desarrollar y coordinar la implementación, monitoreo y evaluación de políticas y procedimientos contables y financieros que se ajusten a las normas y regulaciones vigentes.

Planificar, diseñar, supervisar y coordinar estrategias y acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de gestión de recaudación de los recursos y gastos, asegurando la exactitud y confiabilidad de la información y el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Planificar, desarrollar y coordinar la implementación, monitoreo y evaluación de planes financieros y presupuestarios que permitan la gestión en términos de economía, eficiencia y eficacia de los recursos, considerando las normas y regulaciones vigentes.

Asesorar, supervisar, coordinar y participar en la elaboración, análisis y ejecución del presupuesto y de todas las etapas del proceso presupuestario, supervisando su cumplimiento para garantizar la aplicación de los principios de regularidad financiera, legalidad, economía, eficiencia y eficacia en la obtención y aplicación de los recursos públicos.

Planificar, desarrollar y coordinar la implementación, monitoreo y evaluación de planes de desarrollo e inversión que permitan el aseguramiento y la gestión eficiente de los recursos, considerando las normas y regulaciones vigentes.

Planificar, diseñar, supervisar y coordinar estrategias y acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de gestión de los bienes y demás activos del Estado, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Planificar, diseñar, supervisar y coordinar evaluaciones y análisis técnicos complejos de necesidades y requerimientos de compras y contrataciones, considerando los objetivos y prioridades institucionales y asegurando la adecuación a las normas y regulaciones vigentes.

Planificar, supervisar, ejecutar y coordinar estrategias de compras y contrataciones, definir los criterios de evaluación de ofertas y propuestas, y tomar decisiones informadas sobre la selección de proveedores y contratistas, asegurando la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión de las compras y contrataciones.

REQUISITOS:

Instrucción: Secundario Completo

Títulos: Bachiller o similar equivalente expedido por Institución Oficial o Privada oficialmente reconocida.

Conocimientos Específicos: Contabilidad pública, Legislación de administración financiera, contabilidad, obra pública, impositiva, régimen de compras y contrataciones y toda otra norma legal y/o reglamentaria en la materia. Procedimiento administrativo.

CARGO: Administrativo en Gestión y Administración Financiera "B"

AGRUPAMIENTO: 3. PERSONAL ADMINISTRATIVO

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

Corresponde a los ocupantes de este cargo, siguiendo directivas generales y supervisión profesional en caso de ser necesario:

Supervisar, coordinar y monitorear estrategias y acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de gestión administrativo-contable y de tesorería, asegurando la exactitud y confiabilidad de la información financiera, contable, patrimonial y el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Coordinar la implementación, monitoreo y evaluación de las políticas y procedimientos contables y financieros que se ajusten a las normas y regulaciones vigentes.

Supervisar, coordinar y monitorear estrategias y acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de gestión de recaudación de los recursos y gastos asegurando la exactitud y confiabilidad de la información y el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Coordinar la implementación, monitoreo y evaluación de planes financieros y presupuestarios que permitan la gestión en términos de economía, eficiencia y eficacia de los recursos, considerando las normas y regulaciones vigentes.

Coordinar y participar en la elaboración, análisis y ejecución en la elaboración, análisis y ejecución del presupuesto y de todas las etapas del proceso presupuestario, supervisando su cumplimiento para garantizar la aplicación de los principios de regularidad financiera, legalidad, economía, eficiencia y eficacia en la obtención y aplicación de los recursos públicos

Desarrollar y coordinar la implementación, monitoreo y evaluación de planes de desarrollo e inversión que permitan el aseguramiento y la gestión eficiente de los recursos, considerando las normas y regulaciones vigentes.

Supervisar, coordinar y monitorear estrategias y acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de gestión de los bienes y demás activos del Estado, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Supervisar, coordinar y monitorear evaluaciones y análisis técnicos complejos de necesidades y requerimientos de compras y contrataciones, considerando los objetivos y prioridades institucionales y asegurando la adecuación a las normas y regulaciones vigentes.

Supervisar, coordinar e implementar estrategias de compras y contrataciones, definir los criterios de evaluación de ofertas y propuestas, y tomar decisiones informadas sobre la selección de proveedores y contratistas, asegurando la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión de las compras y contrataciones.

REQUISITOS:

Instrucción: Secundario Completo

Títulos: Bachiller o similar equivalente expedido por Institución Oficial o Privada oficialmente reconocida.

Conocimientos Específicos: Contabilidad pública, Legislación de administración financiera, contabilidad, obra pública, impositiva, régimen de compras y contrataciones y toda otra norma legal y/o reglamentaria en la materia. Procedimiento administrativo.

CARGO: Administrativo en Gestión y Administración Financiera "C"

AGRUPAMIENTO: 3. PERSONAL ADMINISTRATIVO

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

Corresponde a los ocupantes de este cargo, siguiendo directivas generales y supervisión profesional en caso de ser necesario:

Implementar estrategias y acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de gestión administrativo contable, de tesorería, de gestión de recaudación y de los recursos y gastos, asegurando la exactitud y confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Realizar la ejecución del presupuesto y de todas las etapas del proceso presupuestario, supervisando su cumplimiento para asegurar la gestión eficiente y efectiva de los recursos públicos.

Elabora plan de actividades previstas en las políticas y procedimientos contables y financieros, planes presupuestarios y de desarrollo e inversión, que se ajusten a las normas y regulaciones vigentes.

Analizar información y generar reportes e informes para la evaluación de las políticas y procedimientos contables y financieros, planes presupuestarios y de desarrollo e inversión que se ajusten a las normas y regulaciones vigentes.

Implementar estrategias y acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de gestión de los bienes y demás activos del Estado, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Analizar, clasifica datos e información y generar reportes e informes para las evaluaciones y análisis técnicos de necesidades y requerimientos de compras y contrataciones, considerando los objetivos y prioridades institucionales y asegurando la adecuación a las normas y regulaciones vigentes.

Implementar procesos de compras y contrataciones asegurando la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión de las compras y contrataciones.

Planificar, supervisar, ejecutar y coordinar estrategias y acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de control previo y posterior, normativo, financiero, económico y de gestión en conformidad con las normas y regulaciones vigentes.

REQUISITOS:

Instrucción: Secundario Completo

Títulos: Bachiller o similar equivalente expedido por Institución Oficial o Privada oficialmente reconocida.

Conocimientos Específicos: Contabilidad pública, Legislación de administración financiera, contabilidad, obra pública, impositiva, régimen de compras y contrataciones y toda otra norma legal y/o reglamentaria en la materia. Procedimiento administrativo.

CARGO: Administrativo en Gestión y Administración Financiera "D"

AGRUPAMIENTO: 3. PERSONAL ADMINISTRATIVO

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

Corresponde a los ocupantes de este cargo, siguiendo directivas generales y supervisión profesional en caso de ser necesario:

Asistir en la ejecución del proceso de gestión administrativo- contable, de tesorería, de gestión de recaudación de los recursos y gastos asegurando la exactitud y confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Asistir en la ejecución del presupuesto y de todas las etapas del proceso presupuestario, para asegurar la gestión eficiente y efectiva de los recursos públicos.

Realizar las actividades previstas en las políticas y procedimientos contables y financieros, planes presupuestarios y de desarrollo e inversión, que se ajusten a las normas y regulaciones vigentes.

Relevar datos e información y generar reportes e informes para la evaluación de las políticas y procedimientos contables y financieros, planes presupuestarios y de desarrollo e inversión que se ajusten a las normas y regulaciones vigentes.

Asistir en la ejecución del proceso de gestión de los bienes y demás activos del Estado, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Relevar datos e información y generar reportes e informes para las evaluaciones y análisis técnicos de necesidades y requerimientos de compras y contrataciones, considerando los objetivos y prioridades institucionales y asegurando la adecuación a las normas y regulaciones vigentes.

Asistir en la ejecución de los procesos de compras y contrataciones asegurando la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión de las compras y contrataciones.

Asistir en la ejecución de las acciones tendientes a la eficacia y eficiencia del proceso de control previo y posterior, normativo, financiero, económico y de gestión en conformidad con las normas y regulaciones vigentes.

REQUISITOS:

Instrucción: Secundario Completo

Títulos: Bachiller o similar equivalente expedido por Institución Oficial o Privada oficialmente reconocida.