

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO						
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA			
Código:	4.02.00.1.02.01.10.0	INTERFAZ:	Nivel de Instrucción:	Técnico Superior		
Denominación del Puesto:	Analista de Control Interno Municipal 4	Gad Municipal de Machala, Dirección y Unidades		Tecnólogo Superior		
Nivel:	Profesional			Tercer Nivel		
Unidad Administrativa:	Alcaldía		Área de Conocimiento:	Administración, Contabilidad Auditoría o Economía.		
Rol:	Ejecución de Procesos					
Grupo Ocupacional:	Servidor(a) Público(a) Municipal 4					
Grado:	10					
Ámbito:	Cantonal					
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
		Tiempo de Experiencia:	Técnico Superior 5 años, Tecnólogo Superior 4 años, Título de Tercer Nivel 2 años en funciones afines			
Ejecutar acciones de control interno a las áreas operativas, administrativas y financieras del GAD Municipal de Machala, cumpliendo la normativa que rige las acciones de control y la emisión de los resultados, con valor agregado para la mejora de los procesos institucionales.		Especificidad de la experiencia	Administración, Proyectos, Planificación, Administración			
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO				
		Temática de la Capacitación				
		Planificación, Proyectos, Gestión Administrativa				
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	9. COMPETENCIAS TÉCNICAS			
			Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
Elabora la planificación específica de las acciones de control interno en forma conjunta con el Especialista de Control Interno.			Pensamiento Estratégico	Medio	Comprende los cambios del entorno y esta en la capacidad de proponer planes y programas de mejoramiento continuo.	8
			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.	11
Aplica procesos de control interno a fin de obtener evidencia suficiente, competente y pertinente de las actuaciones administrativas, técnicas y financieras; y, verifica el cumplimiento de la normativa legal vigente, y propone procedimientos alternativos para garantizar su cumplimiento;			Generación de Ideas	Medio	Desarrolla estrategias para la optimización de los recursos humanos, materiales y económicos.	14
			Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Medio	Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.	23
Elabora informes técnicos sobre los hallazgos en la aplicación de procesos de control interno, a fin de establecer responsabilidades, conforme lo establece la normativa legal vigente y presenta al inmediato superior para la toma de decisiones;			Manejo de Recursos Materiales	Medio	Determina las necesidades de recursos materiales de la institución y controla el uso de los mismos.	32
			Pensamiento Crítico	Medio	Elabora reportes jurídicos, técnicos o administrativos aplicando el análisis y la lógica.	35

Socializa los informes técnicos con las y los servidores y responsables de las unidades administrativas involucradas a fin de elaborar los planes de contingencia que permita superar las deficiencias, errores u omisiones encontrados;	Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización, Ley Orgánica de Servicio Público, Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, Código Orgánico Administrativo, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Ley de Seguridad Social, Resoluciones Administrativas del IESS, Código de Trabajo, Acuerdos Ministeriales del Ministerio de Trabajo, Ordenanzas Municipales, Resoluciones Administrativas Municipales , Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y demás normativas vigentes.	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.	38
Mantiene permanente comunicación con las y los servidores y autoridades que son objeto de procesos de control interno, a fin de obtener la máxima información posible y conocer sus puntos de vista, sobre los temas analizados;		Percepción de Sistemas y Entorno	Medio	Identifica situaciones que pueden alterar el desenvolvimiento normal de los colaboradores de una unidad o proceso organizacional. Implica la habilidad de observar y aprovechar los comportamientos de los colaboradores y compañeros.	44
Realiza el seguimiento periódico a la implantación oportuna de las recomendaciones emitidas en los informes técnicos de las acciones de control al GAD Municipal de Machala;		Manejo de Recursos Financieros	Medio	Prepara y maneja el presupuesto de un proyecto a corto plazo .	65
Prepara y hace suscribir la Matriz de Aplicación de Recomendaciones		Comprensión Oral	Medio	Escucha y comprende los requerimientos de los clientes internos y externos y elabora informes.	77
Desempeña las demás funciones que sean asignadas por el jefe inmediato, dentro del marco de sus funciones y competencias.		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 un actitud abierta para aprender de los demás.	2
		Orientación de Servicio	Medio	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.	5
		Orientación a los Resultados	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.	8
		Flexibilidad	Medio	Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas. Decide qué hacer en función de la situación.	11