



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	4.02.00.4.05.03.11.0	INTERFAZ: GAD. Municipal de Machala, Usuarios internos y externos	Nivel de Instrucción:	Técnico Superior	
Denominación del Puesto:	Analista Financiero de Proyectos Atención a Grupos Prioritarios Municipal 5			Tecnólogo Superior	
Nivel:	Profesional			Tercer Nivel	
Unidad Administrativa:	Subdirección de Atención a Grupos Prioritarios		Área de Conocimiento:	Ciencias Administrativas, Contabilidad y Auditoría, Ingeniería Comercial, Economía	
Rol:	Ejecución de Procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor(a) Público(a) Municipal 5				
Grado:	11				
Ámbito:	Cantonal				
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Ejecutar procesos administrativos y financieros de los proyectos sociales que ejecuta la Subdirección; así como realizar los trámites necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas del área y de la institución.		Tiempo de Experiencia:	Técnico Superior 6 años, Tecnólogo Superior 5 años o Tercer Nivel 2 año 6 meses		
		Especificidad de la experiencia	Ciencias Administrativas, Contabilidad y Auditoría, Ingeniería Comercial, Economía		
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
		Temática de la Capacitación			
		Ciencias Administrativas, Contabilidad y Auditoría, Ingeniería Comercial, Economía			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES	8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	9. COMPETENCIAS TÉCNICAS			
		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
Realiza monitoreo y seguimiento correspondiente de los trámites administrativos y financieros de convenios que ejecuta el área, a fin de asegurar su cumplimiento en las cantidades y tiempos previstos;		Pensamiento Estratégico	Medio	Comprende los cambios del entorno y esta en la capacidad de proponer planes y programas de mejoramiento continuo.	
Organiza y mantiene actualizado el archivo administrativo – financiero inherente a su competencia, a fin de contar con los justificativos necesarios y responder por los movimientos económicos realizados		Monitoreo y Control	Medio	Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa y asegura el cumplimiento de los mismos.	
Realiza las adquisiciones de bienes y servicios autorizados por el jefe inmediato y requeridos por los diversos proyectos sociales en vigencia;		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.	

Realiza evaluación periódica de los proyectos en convenios y directos en el ámbito de su competencia a fin de establecer el cumplimiento de las contrapartes institucionales, las cláusulas de convenios y actividades establecidas en los proyectos que ejecuta la Subdirección
Elabora estudios, términos de referencia y especificaciones técnicas y demás documentos precontractuales del área para realizar procesos de contratación pública de bienes y servicios necesarios para el área, a fin de ponerlos a consideración del inmediato superior para su análisis y aprobación
Elabora y consolida los presupuestos de los proyectos directos y en convenio que ejecuta el área y los pone a disposición del inmediato superior para su análisis y aprobación;
Participa en la formulación y ejecución de los planes: operativo anual, anual de inversiones, anual de compras y mitigación de riesgos del área;
Elabora un registro de los ingresos y egresos de recursos económicos de los proyectos inherentes al área, a fin de mantener un control estricto de los mismos y reportar al inmediato superior cualquier novedad o anomalía;
Participa en la formulación y evaluación de los planes, programas y proyectos del área que deberán ser presentados para su análisis y revisión;
Elabora cuadros estadísticos de los resultados alcanzados en materia inherente a su cargo a fin de presentarlos a su inmediato superior como base para la toma de decisiones;
Realiza seguimiento e informes de los procesos contractuales del área e informa al inmediato superior los pormenores de los procesos; y,
Realiza otras actividades inherentes al cargo y dispuestas por el alcalde o el jefe inmediato.

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.
Juicio y Toma de Decisiones	Medio	Toma decisiones de complejidad media sobre la base de sus conocimientos, de los productos o servicios de la unidad o proceso organizacional, y de la experiencia previa.
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.
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.
Orientación a los Resultados	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.
Flexibilidad	Medio	Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas. Decide qué hacer en función de la situación.
Contrucciones de Relaciones	Medio	Construye relaciones, tanto dentro como fuera de la institución que le proveen información. Establece un ambiente cordial con personas desconocidas, desde el primer encuentro.