

ALCALDÍA DE MACHALA		DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO			
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Denominación del Puesto:	Analista Financiero (a) Municipal 6	INTERFAZ: RELACIONES INTERNAS: Dirección Financiera, Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Compras Públicas, Planificación, Gestión Tributaria - RELACIONES EXTERNAS: Banco Central del Ecuador, Servicio de Rentas Internas, Entidades de control, Proveedores, Contribuyentes		Nivel de Instrucción: Cuarto Nivel Especialización Técnica Cuarto Nivel Especialización Tecnológica Tercer Nivel de Grado	
Unidad Administrativa:	Dirección Financiera				
Rol:	Ejecución y Coordinación de Procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor (a) Público (a) Municipal 6			Área de Conocimiento: Contabilidad y Auditoría, Finanzas, Economía, Administración Pública, Ingeniería Comercial, Derecho	
Grado:	12				
Ámbito:	Cantonal	5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
2. MISIÓN DEL PUESTO Coordinar, analizar y supervisar la gestión financiera, presupuestaria, contable y tributaria del GAD Municipal, mediante la aplicación de normativa vigente, herramientas técnicas y control interno, garantizando la sostenibilidad financiera institucional, la correcta administración de los recursos públicos y la generación de información confiable para la toma de decisiones.		Tiempo de Experiencia:	7 años	6 años	3 años
			Cuarto Nivel Especialización Técnica	Cuarto Nivel Especialización Tecnológica	Tercer Nivel de Grado
		Especificidad de la experiencia	Derecho tributario aplicado al sector público, Procedimientos administrativos y sustanciación de reclamos, Emisión de criterios jurídicos en materia financiera, Elaboración de resoluciones administrativas y actos motivados, Interpretación y aplicación de normativa tributaria municipal.		
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		Temática de la Capacitación	
Asesora, analiza y emite criterios técnico-jurídicos en materia financiera, tributaria y administrativa, con énfasis en la aplicación de normativa vigente en reclamos y procedimientos institucionales.		Constitución de la República del Ecuador		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS	
Propone, formula y sustenta estrategias orientadas a la optimización de ingresos municipales, con base en análisis jurídico-tributario y normativa aplicable.		Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización		Denominación de la Competencia	Nivel
Analiza, interpreta y determina la correcta aplicación de la normativa financiera, tributaria y administrativa en los actos y procesos institucionales.		Código Orgánico Administrativo		Orientación / Asesoramiento	Alto
Evalúa, revisa y emite criterios técnicos-jurídicos sobre las implicaciones presupuestarias en actos administrativos, reclamos financieros y obligaciones institucionales.		Resoluciones y Acuerdos Ministeriales Resoluciones Administrativas y Ordenanzas Municipales		Pensamiento estratégico	Alto
Analiza, verifica y valora las implicaciones jurídicas de los registros contables en procesos administrativos y tributarios, garantizando su legalidad y sustento normativo.		Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas		Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Alto
Elabora, revisa y sustenta informes técnico-jurídicos sobre inconsistencias detectadas en procesos financieros, presupuestarios y tributarios.		Código Tributario		Identificación de problemas	Alto
Procesa, analiza y verifica información financiera y tributaria, a fin de sustentar informes técnicos, criterios jurídicos y resoluciones administrativas.		Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento		Toma de decisiones	Alto
Analiza, evalúa y valida estados financieros como insumo para la resolución de reclamos administrativos y la toma de decisiones institucionales.		Ley Orgánica del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES	
Elabora, revisa y propone proyectos de resoluciones, informes y actos administrativos en materia tributaria y financiera, conforme a la normativa vigente.		Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública		Denominación de la Competencia	Nivel
Coordina, verifica y sustancia procesos de reclamos y peticiones en materia tributaria y financiera, asegurando el debido proceso administrativo.		Normas de Control Interno de Contraloría General del Estado		Trabajo en equipo	Alto
Asesora, revisa y verifica el cumplimiento de la normativa legal aplicable (tributaria, financiera y administrativa), así como de ordenanzas municipales y disposiciones institucionales.		Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público		Disciplina personal	Alto
Elabora y revisa documentación precontractual y contractual en materia financiera, conforme a la normativa de contratación pública.		Ley Orgánica de Protección de Datos Personales		Iniciativa	Alto

Gestiona y supervisa la formulación y ejecución del POA, PAC, PAI, LOTAIP y Plan de Mitigación de Riesgos del área, así como otras actividades inherentes dispuestas por el inmediato superior.	Elaboración y sustanciación de actos administrativos.	Liderazgo	Alto	Inspira a otros a trabajar con entusiasmo hacia objetivos desafiantes, transmitiendo visión y motivación. Promueve la innovación en la forma de trabajar y crea cohesión en torno a un propósito común.
	Reclamos y recursos administrativos	Responsabilidad	Alto	Asume de manera íntegra la responsabilidad sobre sus funciones y decisiones, demostrando compromiso con los valores de la institución y sirviendo como referente de cumplimiento para los demás.
	Ordenanzas municipales tributarias	11. COMPETENCIAS TRANSVERSALES		
		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
		Orientación al Servicio Ciudadano	Alto	Anticipa y comprende las necesidades de la ciudadanía y/o usuarios, brinda atención oportuna, clara y respetuosa, resuelve de manera eficiente sus requerimientos y contribuye de forma proactiva a mejorar la calidad y satisfacción del servicio público.
		Ética y Probidad	Alto	Promueve y practica de manera constante la integridad, la honestidad y la transparencia en la gestión de documentos, recursos e información institucional; actúa con apego a la normativa vigente y se constituye en referente ético para su equipo y la institución.