

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Denominación del Puesto:	Especialista de Control Interno Municipal	INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:		
Unidad Administrativa:	Auditoría Interna					
Rol:	Ejecución y Coordinación de Procesos	RELACIONES INTERNAS: Alcaldía; Concejo Municipal; Auditoría Interna; Dirección Financiera; Dirección Administrativa; Procuraduría Síndica; Dirección de Talento Humano; Dirección de Contratación Pública; Direcciones, jefaturas y unidades administrativas, técnicas y operativas del GAD Municipal sujetas a evaluación, seguimiento y control interno. - RELACIONES EXTERNAS: Contraloría General del Estado; Dirección Provincial de la Contraloría; organismos de control; entidades públicas relacionadas con auditoría, control, transparencia y gestión pública; proveedores o contratistas cuando corresponda; y demás instituciones vinculadas a procesos de control gubernamental.		Área de Conocimiento:		
Grupo Ocupacional:	Servidor (a) Público (a) Municipal 7					
Grado:	13	5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Ámbito:	Cantonal					
2. MISIÓN DEL PUESTO		Tempo de Experiencia:		8 años	7 años	4 años
Planificar, coordinar, evaluar y fortalecer el sistema de control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, mediante la ejecución de acciones de control, auditoría interna y mejora continua, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente, la transparencia en la gestión institucional y la eficiencia en el uso de los recursos públicos.		Especificidad de la experiencia		Cuarto Nivel Maestría Técnica	Cuarto Nivel Maestría Tecnológica	Tercer Nivel de Grado
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO		
Planifica, formula y propone el Plan Anual de Control Interno, conforme a los lineamientos emitidos por la Contraloría General del Estado y la normativa vigente.	Constitución de la República del Ecuador	Temática de la Capacitación		Control interno; auditoría gubernamental; Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado; gestión de riesgos; seguimiento de recomendaciones; elaboración de informes técnicos; contratación pública; administración financiera pública; responsabilidades administrativas, civiles y penales; transparencia, ética pública y protección de datos.		
Coordina, ejecuta y supervisa acciones de control interno, auditorías, verificaciones preliminares y demás actividades de control, conforme al plan aprobado y disposiciones legales aplicables.	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización	9. COMPETENCIAS TÉCNICAS				
Evalúa, verifica y determina la efectividad del sistema de control interno institucional, identificando riesgos, debilidades y oportunidades de mejora.	Código Orgánico Administrativo	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable		
Diseña, desarrolla y propone metodologías, instrumentos y herramientas técnicas para fortalecer el control interno, la gestión institucional y la mejora continua.	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento	Orientación / Asesoramiento	Alto	Ofrece asesoría especializada a las autoridades de la institución en los ámbitos de su competencia, elaborando políticas y estrategias que respalden decisiones claras, oportunas y alineadas con la misión organizacional.		
Controla, revisa y verifica los procesos relacionados con la administración de recursos públicos, bienes institucionales, documentación y sistemas de información.	Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado	Monitoreo y control	Alto	Diseña e implementa mecanismos de monitoreo y control que permiten evaluar la eficiencia, eficacia y productividad de la organización, garantizando la alineación con sus metas estratégicas.		
Asesora y apoya a las unidades administrativas en la implementación de mecanismos de control interno, gestión de riesgos, mejora continua y cumplimiento normativo.	Reglamentos, acuerdos, manuales e instructivos emitidos por la Contraloría General del Estado	Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Alto	Efectúa análisis lógicos y estructurados que permiten identificar los problemas de fondo de la organización, aportando insumos clave para la toma de decisiones estratégicas.		
Supervisa y efectúa el seguimiento al cumplimiento de recomendaciones derivadas de auditorías internas, auditorías externas, exámenes especiales y acciones de control.	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento	Expresión escrita	Alto	Redacta documentos de alta complejidad, como informes técnicos, legales o administrativos, en los que se establecen parámetros que tienen impacto directo en la gestión institucional o en proyectos estratégicos.		
Valora, evalúa y comunica los resultados de las acciones de control y auditoría, emitiendo informes técnicos con conclusiones, observaciones y recomendaciones.	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento	Toma de decisiones	Alto	Toma decisiones fundamentadas en análisis rigurosos, aun en situaciones complejas y bajo presión, alineando cada acción con la misión y los objetivos institucionales. Además, anticipa escenarios futuros y propone soluciones que fortalecen la sostenibilidad de la entidad.		
Gestiona, coordina y facilita la atención de requerimientos de organismos de control externo, garantizando la entrega oportuna, completa y verificable de la información solicitada.	Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General	10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES				
Verifica y controla el cumplimiento de la normativa legal, políticas, procedimientos, planes, programas y proyectos institucionales relacionados con el sistema de control interno.	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable		
Planifica y formula conjuntamente con el equipo del área los instrumentos de planificación institucional, incluyendo Plan Operativo Anual, Plan Anual de Contrataciones, Plan Anual de Inversiones y Plan de Mitigación de Riesgos.	Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su Reglamento	Conocimiento del entorno organizacional	Alto	Identifica las motivaciones detrás de determinados comportamientos en los equipos de trabajo, reconoce problemas de fondo en las unidades o procesos e interpreta las fuerzas de poder que influyen en ellos.		
Programa y gestiona los procesos contractuales del área, incluyendo la elaboración de documentos precontractuales y contractuales, conforme a la normativa vigente.	Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público	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.		
		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.		

Planifica, coordina y evalúa el sistema de gestión de calidad institucional, incorporando indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad; y propone mejoras continuas al sistema de control interno, manteniendo informadas a las autoridades y cumpliendo las demás funciones asignadas por el inmediato superior dentro de su ámbito de competencia.	Ley Orgánica del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos	Construcción de relaciones	Alto	Genera y consolida relaciones estratégicas que aportan beneficios mutuos para la institución y la ciudadanía, fomentando la confianza, la cooperación y la creación de nuevas oportunidades que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales.
	Reglamento de Gestión Documental y Archivo	Proactividad	Alto	Trabaja con una visión clara que le permite anticiparse a futuros acontecimientos. No espera a que surja un problema para resolverlo, sino que concreta y materializa ideas propias o aportadas por otros, transformándolas en acciones efectivas.
	Código Tributario	II. COMPETENCIAS TRANSVERSALES		
	Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
	Ordenanzas municipales	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.