

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA				
Denominación del Puesto:	Especialista de Presupuesto Municipal	INTERFAZ: Relaciones Internas: Dirección Financiera, Contabilidad, Tesorería, Planificación, Compras Públicas, Todas las unidades administrativas - Relaciones Externas: Ministerio de Finanzas, Banco Central del Ecuador, Entidades de control, Proveedores Instituciones públicas		Nivel de Instrucción:		Cuarto Nivel Maestría Técnica		
Unidad Administrativa:	Subdirección de Presupuesto					Cuarto Nivel Maestría Tecnológica		
Rol:	Ejecución y Coordinación de Procesos					Tercer Nivel de Grado		
Grupo Ocupacional:	Servidor (a) Público (a) Municipal 7			Área de Conocimiento:		Finanzas públicas, Presupuesto público, Contabilidad gubernamental, Economía, Administración de empresas y financiera		
Grado:	13							
Ámbito:	Cantonal	5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA						
2. MISIÓN DEL PUESTO				Tiempo de Experiencia:	8 años	7 años	4 años	
					Cuarto Nivel Maestría Técnica	Cuarto Nivel Maestría Tecnológica	Tercer Nivel de Grado	
Planificar, coordinar, dirigir y supervisar la gestión presupuestaria institucional del GAD Municipal, mediante la formulación, ejecución, control, evaluación y liquidación del presupuesto, garantizando el uso eficiente de los recursos públicos, el cumplimiento de la normativa vigente y la sostenibilidad financiera institucional.				Especificidad de la experiencia	Presupuesto público, Finanzas públicas, Gestión institucional			
				6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO				
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		Temática de la Capacitación	Finanzas públicas, Presupuesto público, Contabilidad gubernamental, Economía, Administración financiera			
Planifica, formula y lidera la elaboración de la proforma presupuestaria institucional, en coordinación con las diferentes unidades administrativas.		Constitución de la República del Ecuador		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS				
Coordina y programa la ejecución del presupuesto institucional, conforme a la planificación operativa y normativa vigente.		Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable		
Controla y verifica la correcta ejecución presupuestaria, compromisos, devengados y pagos, asegurando el uso adecuado de los recursos públicos.		Código Administrativo		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.		
Formula y propone reformas presupuestarias, de conformidad con las necesidades institucionales y disposiciones legales.		Resoluciones y Acuerdos Ministeriales - Resoluciones Administrativas y Ordenanzas Municipales		Pensamiento estratégico	Alto	Interpreta con rapidez los cambios del entorno y reconoce de forma integral las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de la organización, su unidad o proyecto. A partir de ello, define directrices estratégicas que orientan la aprobación de planes, programas y políticas.		
Supervisa y evalúa la ejecución presupuestaria, elaborando informes periódicos para la toma de decisiones.		Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas		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.		
Efectúa y revisa la liquidación presupuestaria institucional, verificando su consistencia y cumplimiento normativo.		Código Tributario		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.		
Verifica y suscribe certificaciones presupuestarias previo a la adquisición de compromisos económicos.		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 y controla los compromisos presupuestarios, asegurando su registro, seguimiento y cumplimiento.		Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES				
Diseña y desarrolla cédulas presupuestarias y reportes técnicos para el análisis financiero institucional.		Normas de Control Interno de Contraloría General del Estado		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable		
Asesora a la Dirección Financiera y a las unidades administrativas en materia presupuestaria.		Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público		Trabajo en equipo	Alto	Fomenta un clima laboral positivo y de cooperación, resuelve conflictos dentro del equipo y se convierte en referente en la gestión colaborativa. Impulsa la integración con otras áreas de la institución para fortalecer resultados conjuntos.		
Coordina con Planificación, Compras Públicas y demás áreas la articulación del presupuesto con el POA, PAC, PAI y Plan de Mitigación de Riesgos.		Normativa presupuestaria del sector público		Disciplina personal	Alto	Asume y desarrolla con excelencia las directrices asignadas, estableciendo metas de alto desempeño por iniciativa propia y logrando cumplirlas con éxito.		
Revisa y valida documentación precontractual y contractual que requiera certificación o disponibilidad presupuestaria.		Sistema Nacional de Finanzas Públicas		Iniciativa	Alto	Se adelanta a las situaciones con visión de largo plazo, identificando oportunidades o riesgos no evidentes para los demás. Promueve activamente ideas innovadoras que generan valor.		

Propone y supervisa mejoras en los procesos presupuestarios, así como otras actividades inherentes al cargo dispuestas por el inmediato superior.	Formulación y ejecución presupuestaria	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.
	Reformas y liquidación presupuestaria	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.
	Certificaciones presupuestarias	II. COMPETENCIAS TRANSVERSALES		
	Control interno	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.