

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	4.02.00.1.02.01.13.0	INTERFAZ: Gad Municipal de Machala, Financieras Públicas y Privadas, Instituciones Públicas, Empresas Públicas, Dirección y Unidades	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación del Puesto:	Especialista de Control Interno Municipal				
Nivel:	Profesional				
Unidad Administrativa:	Alcaldía				
Rol:	Ejecución y Coordinación de Procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor(a) Público(a) Municipal 7				
Grado:	13				
Ámbito:	Cantonal	Área de Conocimiento:	Ingeniería Comercial, Contabilidad y Auditoría, Administración de Empresas o Economía.		
2. MISIÓN			5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Evaluar el sistema de control interno de la entidad para permitir el cumplimiento de los principios constitucionales, directrices institucionales, marco legal, políticas, objetivos y metas de la administración municipal, dando cumplimiento a las normas, políticas, procesos y procedimientos establecidos.			Tiempo de Experiencia:	4 años en funciones afines	
		Especificidad de la experiencia	Administración, Proyectos, Planificación, Gestión Administrativa		
		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 el plan anual de control interno del GAD Municipal de Machala y lo pone a consideración de la máxima autoridad para su aprobación;		Pensamiento Estratégico	Alto	Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su organización / unidad o proceso/ proyecto y establece directrices estratégicas para la aprobación de planes, programas y otros.	7
		Planificación y Gestión	Alto	Anticipa los puntos críticos de una situación o problema, desarrollando estrategias a largo plazo, acciones de control, mecanismos de coordinación y verificando información para la aprobación de diferentes proyectos, programas y otros. Es capaz de admin	10
Coordina con los organismos de control externo, facilitando los requerimientos de información de la gestión de la entidad;		Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Alto	Realiza análisis lógicos para identificar los problemas fundamentales de la organización.	22
		Manejo de Recursos Financieros	Alto	Planifica y aprueba el presupuesto anual de una institución o de un proyecto a largo plazo. Incluye gestionar el financiamiento necesario.	64

Planifica y ejecuta los procesos de control interno de gestión en el GAD Municipal de Machala;
Realiza evaluación al Sistema de Gestión de la Calidad a partir del diseño elaborado por la entidad en el que incluya indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad;
Verifica que el sistema de control interno esté formalmente establecido dentro de la institución y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular de aquellos que están ubicados dentro del Directivo Municipal 2;
Vela por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la institución y recomienda los ajustes necesarios;
Asesora y apoya en la solución de problemas y necesidades de control interno a todas las dependencias de la entidad;
Verifica los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomienda los correctivos que sean necesarios;
Comunica a los directivos las conclusiones de auditoría y formula recomendaciones tendientes a corregir situaciones insatisfactorias, mejorar las operaciones y reducir los costos; y,
Realiza seguimiento a la implementación de las medidas de remediación de las recomendaciones realizadas en los procesos de control interno;
Mantiene permanentemente informado al alcalde o alcaldesa y demás directivos, sobre el estado y desarrollo del control interno dentro del Municipio, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;
Desempeña las demás funciones que sean asignadas por el jefe inmediato, dentro del marco de sus funciones y competencias.

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.

Generación de Ideas	Alto	Desarrolla planes, programas o proyectos alternativos para solucionar problemas estratégicos organizacionales.	13
Pensamiento Crítico	Alto	Analiza, determina y cuestiona la viabilidad de aplicación de leyes, reglamentos, normas, sistemas y otros, aplicando la lógica.	34
Manejo de Recursos Materiales	Alto	Evalúa los contratos de provisión de recursos materiales para la institución.	31
Pensamiento Analítico	Alto	Realiza análisis extremadamente complejos, organizando y secuenciando un problema o situación, estableciendo causas de hecho, o varias consecuencias de acción. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos.	37
Percepción de Sistemas y Entorno	Alto	Identifica la manera en cómo un cambio de leyes o de situaciones distintas afectará a la organización.	43
Comprensión Oral	Alto	Comprende las ideas presentadas en forma oral en las reuniones de trabajo y desarrolla propuestas en base a los requerimientos.	76
10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES			
Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
Trabajo en Equipo	Alto	Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo. Promueve el trabajo en equipo con otras áreas de la organización.	1
Orientación de Servicio	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.	4
Orientación a los Resultados	Alto	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.	7
Flexibilidad	Alto	Modifica las acciones para responder a los cambios organizacionales o de prioridades. Propone mejoras para la organización.	10
Contrucciones de Relaciones	Alto	Construye relaciones beneficiosas para el cliente externo y la institución, que le permiten alcanzar los objetivos organizacionales. Identifica y crea nuevas oportunidades en beneficio de la institución.	13
Conocimiento del Entorno Organizacional	Alto	Identifica las razones que motivan determinados comportamientos en los grupos de trabajo, los problemas de fondo de las unidades o procesos, oportunidades o fuerzas de poder que los afectan.	16
Iniciativa	Alto	Se anticipa a las situaciones con una visión de largo plazo; actúa para crear oportunidades o evitar problemas que no son evidentes para los demás. Elabora planes de contingencia. Es promotor de ideas innovadoras.	19
Orientación de Servicio	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.	4