



## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
<b>Código:</b>		<b>INTERFAZ:</b>  Interna: Gerencia General, la Unidad de Planificación, las diversas direcciones y Jefaturas o unidades.  Externa: Arcsa, Arca, la Contraloría General del Estado, entidades de control sectorial, auditores externos, la Empresa Pública del Agua (EPA), el GAD Municipal de Machala, instituciones financieras y de cooperación, así como con proveedores	<b>Nivel de Instrucción:</b>	Tercer Nivel	
<b>Denominación del Puesto:</b>	Especialista en Gestión Empresarial Estratégica				
<b>Nivel:</b>	Profesional				
<b>Unidad Administrativa:</b>	Gerencia General				
<b>Rol:</b>	Ejecución y Coordinación de Procesos				
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Servidor Público 8				
<b>Grado:</b>	14				
<b>Ámbito:</b>	Cantonal		<b>Área de Conocimiento:</b>	Administración, Finanzas, Economía, Contabilidad y Auditoría, Ingeniería Comercial, Gestión Pública, Economía, Ingeniería en Procesos	
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Optimizar la gestión institucional de Aguas Machala EP mediante el análisis estratégico, coordinación interdepartamental, implementación de indicadores, gestión de riesgos y apoyo técnico a la alta dirección, contribuyendo al fortalecimiento de la eficiencia, sostenibilidad y desempeño organizacional.		<b>Tiempo de Experiencia:</b>	4 años 6 meses		
		<b>Especificidad de la experiencia</b>	Procesos de planificación estratégica, análisis organizacional, gestión institucional, seguimiento de indicadores de desempeño, formulación de informes técnicos, diseño o mejora de procesos, gestión de riesgos, coordinación interdepartamental, y soporte técnico a niveles ejecutivos.		
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
		Temática de la Capacitación			
		Planificación estratégica, gestión pública, administración por procesos, elaboración y análisis de indicadores de desempeño (KPI), gestión de riesgos institucionales, análisis de datos para toma de decisiones, mejora continua, innovación y modernización administrativa			
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los planes estratégicos, operativos y proyectos institucionales.		Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), su Reglamento General, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP), Código Orgánico Administrativo (COA), Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Código de Trabajo (en lo que corresponda)	<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
Elaborar informes técnicos y estratégicos para la toma de decisiones de la Gerencia General.			Monitoreo y Control	Alto	Desarrolla mecanismos de monitoreo y control de la eficiencia, eficacia y productividad organizacional.
Diseñar, implementar y actualizar el sistema corporativo de indicadores de gestión (KPI).			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 administrar simultáneamente diversos proyectos complejos
Coordinar el análisis y flujo institucional de trámites críticos, internos y externos.			Organización de Sistemas	Alto	Diseña o rediseña la estructura, los procesos organizacionales y las atribuciones y responsabilidades de los puestos de trabajo.
Identificar y gestionar riesgos institucionales, proponiendo acciones preventivas.			Orientación / Asesoramiento	Alto	Asesora a las autoridades de la institución en materia de su competencia, generando políticas y estrategias que permitan tomar decisiones acertadas.
Realizar análisis normativos y de impacto organizacional en función de cambios legales o regulatorios.			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.
		Generación de Ideas	Alto	Desarrolla planes, programas o proyectos alternativos para solucionar problemas estratégicos organizacionales.	

Elaborar propuestas de innovación, mejora continua y eficiencia operativa.
Representar técnicamente a la Empresa ante entes de control, organismos reguladores y actores externos.
Fortalecer la articulación técnica entre departamentos y unidades estratégicas.
Elaborar matrices, reportes y herramientas de seguimiento institucional.
Brindar soporte técnico en procesos de modernización institucional.
Coordinar la preparación de informes ante auditorías internas y externas.
Promover el desarrollo de capacidades en gestión estratégica y análisis institucional.

Normativa del Ministerio del Trabajo, Norma Técnica del Subsistema de Planificación del Talento Humano, Norma Técnica de Clasificación de Puestos, Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, regulaciones emitidas por ARCA y ARCSA, y demás disposiciones emitidas por organismos de control y entes reguladores vinculados al sector de agua potable y saneamiento.

Pensamiento Conceptual	Alto	Desarrolla conceptos nuevos para solucionar conflictos o para el desarrollo de proyectos, planes organizacionales y otros. Hace que las situaciones o ideas complejas estén claras, sean simples y comprensibles. Integra ideas, datos clave y observaciones, presentando los resultados de forma clara y sencilla.
Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Alto	Realiza análisis lógicos para identificar los problemas fundamentales de la organización.
Organización de la Información	Alto	Define niveles de información para la gestión de una unidad o proceso.
Recopilación de Información	Alto	Pone en marcha personalmente sistemas o prácticas que permiten recoger información esencial de forma habitual (ejemplo reuniones informales periódicas). Analiza la información recopilada.
<b>10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES</b>		
<b>Denominación de la Competencia</b>	<b>Nivel</b>	<b>Comportamiento Observable</b>
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.
Orientación de Servicio	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
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.
Flexibilidad	Alto	Modifica las acciones para responder a los cambios organizacionales o de prioridades. Propone mejoras para la organización.