



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	4.3	INTERFAZ: Gerencia, Unidad Financiera, Todas las unidades	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación del Puesto:	Especialista de Presupuesto				
Nivel:	Profesional				
Unidad Administrativa:	Presupuesto				
Rol:	Ejecución y Coordinación de Procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 8				
Grado:	14				
Ámbito:	Cantonal				
2. MISIÓN			5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Supervisar y controlar la programación, formulación y ejecución del presupuesto de Aguas Machala Ep, para la ejecución de planes, programas y proyectos, según la normativa legal vigente.			Tiempo de Experiencia:	4 años 6 meses	
			Especificidad de la experiencia	Análisis Presupuestario, Finanzas, Contabilidad, Manejo de Sistemas de Gestión Presupuestaria Gubernamental, Elaboración de Informes Financieros y Presupuestarios, Análisis Financiero y Seguimiento Presupuestario.	
			6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO		
			Temática de la Capacitación		
			Control Interno, Contabilidad Gubernamental, Presupuesto		
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Coordinar la elaboración, consolidación y presentación del anteproyecto de presupuesto institucional anual, conforme el periodo de vigencia, así mismo el proceso de formulación y aprobación del presupuesto establecido en el COOTAD y a las directrices emitidas por la autoridad competente y el Ministerio de Economía y Finanzas.		Constitución de la República del Ecuador, LOEP, LOSEP, REGLAMENTO DE LA LOSEP, Código de ética, CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL (COOTAD)	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Supervisar y controlar la ejecución presupuestaria, verificando la correcta aplicación de los derechos y obligaciones adquiridos por la empresa, de acuerdo con la normativa vigente e Informar a cada area su ejecucion para acciones programadas			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
			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.
			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.
Emitir certificaciones presupuestarias que respalden los gastos previstos, previo control documental de la disponibilidad presupuestaria y cumplimiento normativo.	Revisar, validar y tramitar las reformas, reprogramaciones y modificaciones presupuestarias internas, garantizando su legalidad, pertinencia y ajuste a las necesidades institucionales.		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,
Desarrollar y autorizar compromisos de pago, previa revisión de la documentación de soporte y cumplimiento de la normativa presupuestaria.			Monitoreo y Control	Alto	Desarrolla mecanismos de monitoreo y control de la eficiencia, eficacia y productividad organizacional.
			Generación de Ideas	Alto	Desarrolla planes, programas o proyectos alternativos para solucionar problemas estratégicos organizacionales.
			Identificación de Problemas	Alto	Identifica los problemas que impiden el cumplimiento de los objetivos y metas planteados en el plan operativo institucional y redefine las estrategias.
Coordinar con las áreas responsables el registro, ejecución y seguimiento de transacciones presupuestarias en los sistemas informáticos gubernamentales, asegurando la integridad y veracidad de la información.			Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Alto	Realiza análisis lógicos para identificar los problemas fundamentales de la organización.
			Orientación / Asesoramiento	Alto	Asesora a las autoridades de la institución en materia de su competencia, generando políticas y estrategias que permitan tomar decisiones acertadas.
		Percepción de Sistemas y Entorno	Alto	Identifica la manera en cómo un cambio de leyes o de situaciones distintas afectará a la organización.	
10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES					
			Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable

Emitir informes técnicos, reportes presupuestarios y análisis financieros periódicos, sobre la ejecución, compromisos y devengados, para la toma de decisiones y cumplimiento de requerimientos institucionales y de entidades de control.	Normativa técnicas del SINFIPI, Normas de control interno-CGE, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP) y su reglamento. Normativa interna de la empresa pública Manejo del sistema contable y demás normativas vigentes.	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 organizació
Supervisar y validar la elaboración de la reprogramación financiera, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y planificación institucional.		Orientación de Servicio	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Controlar y verificar la entrega de información financiera y presupuestaria necesaria para la elaboración y actualización del Plan Operativo Anual (POA).		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.
Mantener actualizado y en custodia el archivo físico y digital de la documentación presupuestaria, asegurando trazabilidad y disponibilidad para procesos de control interno y externo.		Flexibilidad	Alto	Modifica las acciones para responder a los cambios organizacionales o de prioridades. Propone mejoras para la organización.
Asesorar a las unidades administrativas en procesos de programación, formulación, ejecución, modificación, liquidación y cierre presupuestario, así como en la aplicación de la normativa vigente.		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.
Realizar las demás actividades relacionadas con el ámbito de su competencia, que le sean asignadas por su jefe inmediato superior.		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.
		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.
		Orientación de Servicio	Alto	Realiza trabajos de investigación y comparte con sus compañeros. Brinda sus conocimientos y experiencias, actuando como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías.

Formulario MRL-SCP-01