

MUNICIPIO DE LOJA
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

| 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | | 4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS | | 5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA | |
|--|---------------------------|--|---|---------------------------------|--|
| Partida: | 1.02.01.001.001.5.1.01.05 | INTERFAZ | | Nivel de Instrucción: | Tercer Nivel, Tecnólogo Superior, Técnico Superior |
| Denominación: | Contador | Dirección Financiera, Jefatura de Contabilidad, Ciudadanía. | | | |
| Nivel: | Profesional | | | | |
| Unidad o Proceso: | Jefatura de Contabilidad | | | | |
| Rol: | Ejecución de Procesos | | | | |
| Grupo Ocupacional: | Servidor Público 2 | | | Título Requerido: | Contador Publico Auditor, Tecnólogo en Contabilidad y Auditoria, Técnico en Contabilidad y Auditoria, y afines |
| 2. MISIÓN | | 6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA | | | |
| Asistir en los procesos contables y de costos de acuerdo con la normatividad vigente. | | Tiempo de Experiencia: | Tercer Nivel: 1 año, Tecnólogo Superior: 2 años, Técnico Superior: 3 años | | |
| | | Especificidad de la experiencia: | Aplicación de procesos y normativa presupuestaria y contable | | |
| 3. ACTIVIDADES ESENCIALES | | 7. CONOCIMIENTOS | 8. COMPETENCIAS TÉCNICAS | 9. COMPETENCIAS CONDUCTUALES | |
| Elabora procesos contables municipales, con los procesos administrativos-contables de cada caso. | | Sistema de Administración Financiera, Normas de Control Interno | Habilidad analítica | Responsabilidad por resultados | |
| Elabora informes de control previo de documentos habilitantes precedentes a la contabilización. | | Normas de Control Interno, marco legal aplicable al sector publico, reglamentos internos | Habilidad analítica | Responsabilidad por resultados | |
| Asiste en la ejecución de normas de administración del inventario de existencias valoradas de bienes de larga duración | | Sistema de Administración Financiera, Normas de Control Interno | Organización de la información | Orientación de servicio | |
| Realiza el registro contable de garantías, valores, créditos, bancos, cuentas por pagar. | | Sistema de Administración Financiera, Normas de Control Interno | Habilidad analítica | Responsabilidad por resultados | |
| Aplica normas de contabilidad gubernamental en sus procesos de trabajo y elaborar procesos y aplicar normas para elaborar procesos de declaraciones y recuperación de impuestos del SRI. | | Ley de Régimen Tributario Interno | Habilidad analítica | Responsabilidad por resultados | |
| Elabora procesos de control de planillas de aportes, y de nómina de personal. | | Sistema de Administración Financiera, Normas de Control Interno | Habilidad analítica | Orientación de servicio | |
| Ejecuta procesos de control, conciliación y registro contable de activos fijos y/o inventario de bienes. | | Sistema de Administración Financiera, Normas de Control Interno | Habilidad analítica | Responsabilidad por resultados | |
| Analiza cuentas contables para garantizar la exactitud de los saldos de las cuentas que conforman los estados financieros de la Institución. | | Estados financieros | Organización de la Información | Construcciones de Relaciones | |
| Analiza sobre las retenciones por pagar y fecha límite de pago para la toma de decisiones administrativas | | Sistemas de retenciones | Monitoreo y Control | Flexibilidad | |
| Prepara y analiza reportes sobre el estado de los pasivos, su composición y su evolución temporal. | | Estados de pasivos | Generación de Ideas | Iniciativa | |
| Cumple con las demás actividades impartidas por su jefe inmediato superior. | | Modelo de mando integral | Orientación vocacional | Razonamiento lógico | |

Atentamente,

Ab. Ignacio Paladinez Espinoza
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS