

| TÉCNICO/A ESPECIALISTA DE CONTABILIDAD | |
|---|---|
| I. Identificación del cargo | |
| Nombre del cargo | Técnico/a Especialista de Contabilidad o Contador General |
| Unidad de Desempeño | Unidad Administración y Finanzas |
| Dependencia Jerárquica | Encargado/a de Gestión Financiera |
| Cargos que supervisa | Sin cargos bajo su supervisión |
| II. Propósito del cargo | |
| Elaboración y mantención actualizada de los registros y contables, junto con la emisión oportuna de informes contables del Instituto. | |
| III. Funciones del Cargo y Coordinaciones | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Contabilización de ingresos y gastos presupuestarios y extrapresupuestarios. 2. Recopilar información mensual de los movimientos contables para la preparación de reportes e informes. 3. Emisión oportuna de informes contables y financieros. 4. Apoyo a la confección de balances generales, informes de ejecución presupuestaria y del balance patrimonial anual del Instituto. | |
| IV. Requerimientos Formales | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Título de Contador/a General Nivel Superior o Técnico/a de nivel superior especializado en el área de presupuesto otorgado por Instituciones Educativas del Estado o reconocidas por éste. | |
| V. Experiencia y Conocimientos | |
| Experiencia Profesional | <ul style="list-style-type: none"> • Al menos 2 años en puestos vinculados a la contabilidad gubernamental. |
| Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> • Es requisito excluyente poseer conocimientos en Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE). • Conocimiento en normas contables generales y de la administración financiera del Estado. |

| Competencias Específicas para el cargo | | |
|--|--|---|
| Nombre de la competencia | Descripción | Nivel de Desarrollo |
| 1. Probidad | Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común, así como también ser asertivo y discreto en la utilización de la información que se maneja. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Actúa de manera intachable, en concordancia con el sentido del Servicio Público y principios del Instituto. 2. Utiliza medios idóneos de diagnóstico, planificación y control para optimizar su gestión y salvaguardar los recursos públicos. 3. Mantiene los niveles de confidencialidad necesarios a la información que maneja. 4. Advierte de manera asertiva y oportuna a las autoridades de la Institución cuando observa que están en riesgo los valores y principios de la probidad. |
| 2. Planificación y organización | Capacidad de anticiparse y determinar eficazmente las metas y prioridades, estipulando las acciones, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas, realizando un seguimiento de los avances de las etapas contenidas en la planificación. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Determina planificaciones que le permiten priorizar el cumplimiento de las funciones y tareas definidas. 2. Identifica las áreas claves de desempeño, así como las personas claves al momento de desarrollar un trabajo, de manera que su planificación es más eficiente y exhaustiva. 3. Establece planes de trabajo detallados, en los que identifica objetivos, plazos, tareas y responsables a mediano plazo. 4. Realiza seguimiento aleatorio al avance de lo planificado. |
| 3. Orientación a la eficiencia | Capacidad de lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumple con los objetivos establecidos, optimizando los recursos asignados. 2. Trabaja con indicadores de eficiencia y cumple con sus estándares. 3. Incorpora mejoras en sus procesos, generando ahorros para el Instituto. 4. Posee una clara orientación a los resultados. |
| 4. Trabajo en equipo | Capacidad para integrarse, generar compromisos y colaborar eficazmente con otros en el logro de metas y objetivos. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aporta sus conocimientos y experiencias a su equipo de trabajo. 2. Propone acciones orientadas a mejorar los resultados de su equipo de trabajo. 3. Apoya las acciones de otras áreas y equipos sistemáticamente. |