



Título:	Director de la Unidad de Desarrollo Institucional	Código:	048
----------------	--	----------------	------------

Institución:	Ministerio de Obras Públicas	Código:	43
Unidad Superior:	Despacho Ministerial	Código:	01.02
Unidad Inmediata:	Unidad de Desarrollo Institucional	Código:	01.02.04
Puesto Superior Inmediato:	Jefe de Despacho Ministerial (Ad- Honorem)	Código:	013

1. Misión

Coordinar y facilitar el funcionamiento y operatividad de los programas y proyectos de fortalecimiento, con el objetivo principal de desarrollar mayor capacidad productiva dentro del contexto del proceso de modernización de la administración pública, a través de acciones que mejoren los niveles de desempeño.

2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
16	004	F+/II/3	F/4-	E+/0/S

PuestoTipo:	Director / Gerente de Planificación y Desarrollo Institucional IV	003.020.4
Tipología:	Director II	Familia: Planificación y Desarrollo Institucional
Grado académico definido en la Tipología	Graduado Universitario con Maestría	

3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Ordenanza	Realizar la limpieza de la unidad Dirección o Gerencia, la entrega de correspondencia de forma eficiente de acuerdo a las normas técnicas de control interno e instrucciones del jefe inmediato con el fin de crear un ambiente agradable y que el trabajo se realice de manera oportuna y eficiente en el Ministerio.	006-3
Coordinador Financiero y Seguimiento de Inversión	Elaborar informes de seguimiento de avance de obra física y control financiero a gerencia de proyectos de inversión de acuerdo al reglamento interno del Ministerio de obras públicas, y así formular conclusiones y	049



	recomendaciones que ayuden al cumplimiento de objetivos trazados.	
Especialista en Programación y Seguimiento de Inversión	planificar, coordinar, revisar elaborar, priorizar, calcular, dirigir, verificar consolidar y brindar el seguimiento a los proyectos de inversiones del Ministerio en todos los niveles en base a las leyes y a las instrucciones de jefe inmediato superior, jefe del despacho y Ministro de Obras publicas estragias institucionales.	050
Técnico en Desarrollo Institucional	Coordinar la planificaron estratégica y operativa de la institución, brindar guías y lineamientos para la elaboración de documentos técnicos de acuerdo a las normas de control interno establecidas en el MOPTVDU e instrucciones del jefe superior, cumpliendo los objetivos establecidos en el Ministerio.	051
Técnicos en Proyectos	Analizar, supervisar, revisar, evaluar y gestionar la demanda miscelánea de proyectos que recibe el MOPTVDU y coordinar las relaciones Interinstitucionales requeridas para la ejecución de diferentes proyectos de acuerdo a las normas técnicas de control interno establecidas en el Ministerio.	052
Técnico de Planeamiento y Seguimiento de Inversión	Coordinar la planificaron estratégica y operativa de la institución, brindar guías y lineamientos para la elaboración de documentos técnicos de acuerdo a las normas de control interno establecidas en el MOPTVDU e instrucciones del jefe superior, cumpliendo los objetivos establecidos en el Ministerio.	053
Técnico en Planificación Estratégica	Coordinar la planificacion estratégica y operativa de la institución, brindar guías y lineamientos para la elaboración de documentos técnicos de acuerdo a las normas de control interno establecidas en el MOPTVDU e instrucciones del jefe superior, cumpliendo los objetivos establecidos en el Ministerio.	054
Asistente Administrativo		265

4. Funciones Básicas



Velar porque en todas la unidades se siga el proceso de transformación de l ministerio como ente normador

Coordinar, facilitar el funcionamiento y operatividad entre las unidades corporativas y las unidades operativas de los tres viceministerios.

Coordinar la implementación y revisión periódica de la integración del nivel corporativo del ministerio.

Coordinar la implementación y revisión periódica de la reingeniería de procesos en todo el Ministerio

Determinar los factores e índices requeridos para controlar el avance y monitoreo de los programas y proyectos de fortalecimiento institucional que se implementen.

Mantener registros e informes a fin de evaluar el impacto producto de los programas y proyectos de fortalecimiento institucional

Ser la unidad de enlace entre el Ministerio y la secretaría técnica de la presidencia para efectos del proceso de modernización del estado.

Preparar la documentación y ejecución de las acciones tendientes a la consecución de asistencia técnica para programas y proyectos de fortalecimiento institucional.

5. Contexto del Puesto de Trabajo

5.1 Resultados Principales

- Implementación de la reingeniería de procesos en el MOPTVDU
- Dar seguimiento a las actividades de reforma institucional
- Determinación de índices para controlar el avance y monitoreo de programas de fortalecimiento institucional
- Evaluación del impacto de proyectos y programas de fortalecimiento.

5.2 Marco de Referencia para la Actuación

- Ley de ética gubernamental
- Reglamento Interno del MOP
- Normas Técnicas de Control Interno

6. Perfil de Contratación

6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Administración de Empresas

Idioma	Requerimiento
--------	---------------



No Requiere	Opcional
-------------	----------

6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Reingeniería de procesos	Indispensable
2 Planificación estratégica	Indispensable

6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo: Personal Directivo - PDE	
Competencia	Grado
Compromiso con el Servicio Público	3
Pensamiento Analítico	3
Pensamiento Conceptual	3
Orientación a Resultados	4
Orientación al Ciudadano	3
Impacto e Influencia	3
Gestión de Equipo	4
Trabajo en Equipo	3
Visión Sistémica	3

6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
no aplica	No Requiere

7. Otros Aspectos

No aplica

--	--	--



Elaboró

Visto Bueno

Aprobación

Fecha de Actualización: 12/12/2012

Aprobado