



Título:	Gerente General	Código:	367
----------------	------------------------	----------------	------------

Institución:	Ministerio de Obras Públicas	Código:	43
Unidad Superior:	Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano	Código:	01.05
Unidad Inmediata:	Gerencia General	Código:	01.05.01
Puesto Superior Inmediato:	Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano	Código:	362

1. Misión

Apoyar, asesorar, organizar, coordinar, verificar, revisar, controlar, formular y apoyar al señor Viceministro de Vivienda y desarrollo Urbano en la organización, coordinación verificación y control del desarrollo de las actividades estratégicas del Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano; así como también en la administración de la aplicación de sus planes, presupuesto, organización, estrategias y objetivos todo esto en cumplimiento al Art. 1, de la Ley de Urbanismo y Construcción, que dice literalmente: "El Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano cerca el encargado de formular y dirigir la política Nacional de Vivienda y desarrollo Urbano; así como elaborar los planes Nacionales y Regionales y los disposiciones de carácter general a que deben sujetarse las urbanizaciones, parcelaciones y construcción en todo el territorio de la República", así como también tratados, convenios internacionales, leyes, reglamentos, instructivos, programas de Gobierno, documentos.

2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
12	003	E+/II/2	E/3-	E/O/C

PuestoTipo:	Jefe de Área de Administración IV	011.060.4
Tipología:	Gerente II	Familia: Administración y Servicios Generales
Grado académico definido en la Tipología	Graduado Universitario con Post-Grado	

3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Técnico Jurídico		098-1

4. Funciones Básicas

1.Asesorar al Señor Viceministro en la designación de las posiciones y funciones de la estructura organizativa de la Institucional.

2.Realizar evaluaciones periódicas acerca del cumplimiento de las funciones de las diferentes oficinas y unidades del Viceministro.



3. Coordinar con las oficinas administrativas corporativas para asegurar que los procedimientos inter-e intra- institucionales se están ejecutando correspondientemente.
4. Planear y desarrollar metas a corto y mediano plazo junto con objetivos anuales y entregar las proyecciones de dichas metas y obligaciones de los directores de las distintas oficinas y unidades de la institución.
5. Apoyar al señor Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano en impulsar la innovación de planes, programas y proyectos en materia de vivienda y desarrollo urbano y territorial en todo el país.
6. Realizar actividades especiales asignadas por el Señor Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano, o representarle, cuando el así lo estime pertinente.
7. Apoyar iniciativas ministeriales, relacionadas con la implementación de estudios, instrumentos o proyectar vinculados a las materias de vivienda, y desarrollo urbano y territorial, con el fin de formular un marco nacional de desarrollo territorial.
8. Formular informes de avances sobre metas o actividades bajo su responsabilidad, para el señor Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano, con el objeto de dar a conocer el control, seguimiento, evaluación y supervisión de los proyectos o estudios en ejecución o por elaborar.
9. Dirigir las acciones de rediseño de procesos del Viceministro, para mejorar la calidad del servicio y de la productividad interinstitucional.
10. Dirigir y coordinar de mutuo acuerdo con el Señor Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano, las relaciones de cooperación internacional, así como también la operativización de las relaciones interinstitucionales con otras instituciones estatales y privadas, nacionales e internacionales.
11. Coordinar el desarrollo e implementación de la planificación operativa del Viceministro de Vivienda y Desarrollo Urbano, así como realizar seguimiento y control de dicha planificación, para evaluar el logro en las metas asignadas a cada Dirección o Unidad, según metas definidas por el Plan de Gobierno, despacho Viceministerial y Ministerial en relación al Plan de Gobierno; con el propósito de apoyar la implementación y desarrollo del tema vivienda y del desarrollo urbano y territorial a nivel nacional, regional y local.
12. Apoyar las actividades coordinadas por el Ministro de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, durante acontecimientos de carácter de emergencia nacional.
13. Otras actividades que los superiores consideren a bien encomendarle.
14. Atender el llamado del titular en caso de emergencia.

5. Contexto del Puesto de Trabajo

5.1 Resultados Principales

Apoyar al señor Viceministro de Vivienda y desarrollo Urbano en la organización, coordinación, verificación y control del desarrollo de las actividades estratégicas y operativas del Viceministro de vivienda y Desarrollo Urbano.

Funcionamiento de las actividades del Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano, desarrollándose integralmente, de acuerdo a los objetivos de la institución, al plan de Gobierno y a la política ejecutiva establecida.



5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Ley de Ética Gubernamental
Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
Normas Técnicas de Control Interno Específicas para el MOPTVDU
Reglamento Interno del MOPTVDU.
Tratados Internacionales.
Convenios Internacionales.
Constitución Política de la República de El Salvador.
Decreto Ejecutivo de Creación del Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano.
Ley de Urbanismo y Construcción.
Reglamento Interno del Órgano ejecutivo.
Código Municipal.
Reglamento Operativo del Programa de emergencia.
Programa de Gobierno.
Ley y Reglamento del Medio Ambiente.
Ordenanzas Municipales.
Otras Leyes y Reglamentos e instrucciones legales en el marco territorial y de competencia de su especialización.

6. Perfil de Contratación

6.1 Formación Básica

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

Idioma	Requerimiento
Inglés	Indispensable

6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Administración de empresas y administración de proyectos	Deseable
2 Administración Pública.	Deseable
3 Computación, Manejo de paquetes informáticos.	Deseable

6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Gerencial - SGE
---------------	---------------------------------------



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

6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Coordinador, Gerente, administrador.	De 4 a 6 años
Trabajo en cargos similares	De 2 a 4 años

7. Otros Aspectos

Con dotes de Liderazgo.
Facilidad de comunicarse e integrar a grupos multidisciplinarios de trabajo.
Capacidad de trabajar bajo presión.
Disciplinadas.
Responsable
Respetuoso.
Organizativo.
Metódico.
Proactivo
Con capacidad para dirigir procesos institucionales de trabajo por resultados.

Elaboró	Visto Bueno	Aprobación
---------	-------------	------------

Fecha de Actualización: 05/12/2012

Aprobado