



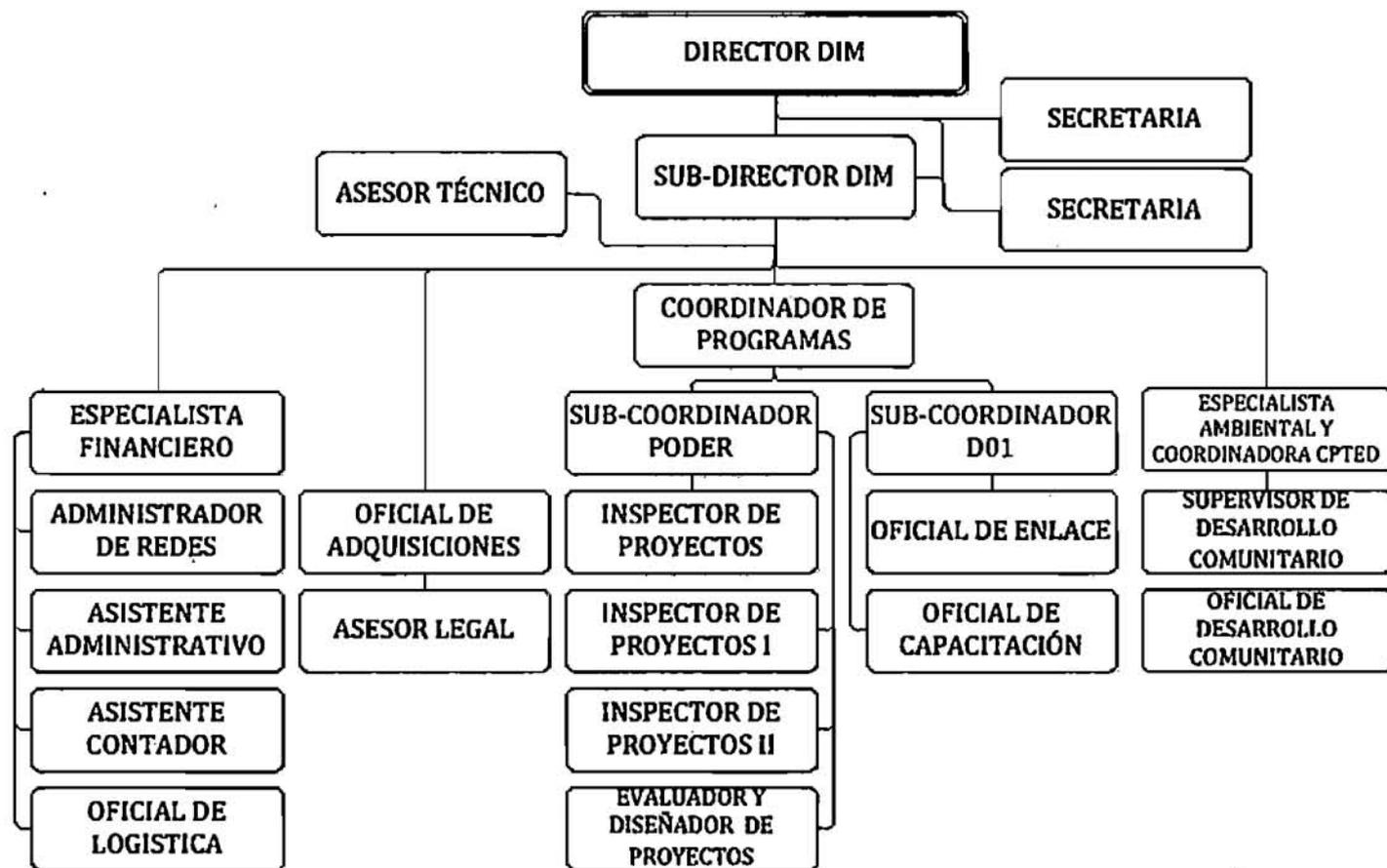
GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR

2016

ORGANIGRAMA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR

DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR.....	3
SUB-DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR	6
COORDINADOR PROGRAMAS USAID/FHIS	10
ESPECIALISTA FINANCIERO	13
ESPECIALISTA AMBIENTAL / COORDINADORA CPTED	16
SUB-COORDINADOR PODER / D01.....	19
ASESOR TÉCNICO.....	23
SECRETARIA	27
ADMINISTRADOR DE REDES	29
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	31
ASISTENTE CONTADOR.....	33
OFICIAL DE LOGÍSTICA	36
OFICIAL DE ADQUISICIONES	38
ASESOR LEGAL.....	40
EVALUADOR Y DISEÑADOR DE PROYECTOS	42
INSPECTOR DE PROYECTOS	44
INSPECTOR DE PROYECTOS II.....	46
INSPECTOR DE PROYECTOS I.....	49
SUPERVISOR DE DESARROLLO COMUNITARIO	52
OFICIAL DE DESARROLLO COMUNITARIO.....	54
OFICIAL DE ENLACE	56
OFICIAL DE CAPACITACION.....	58

DESCRIPCIÓN / PERFIL DE PUESTOS

NOMBRE DE LA PLAZA	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR
DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

OBJETIVO

Dirigir y establecer normas para la efectividad del adecuado funcionamiento de la Dirección. / Planificar, coordinar, controlar, organizar las actividades de la Dirección, de igual manera dar seguimiento y monitoreo a los proyectos de infraestructura y proyectos Sociales que mejoran las condiciones de vida de las comunidades en estado de vulnerabilidad y de elevados índices de violencia.

PRINCIPALES FUNCIONES

1. Coordinar y asignar funciones acorde a los requerimientos de cada una de las unidades.
2. Coordinar la ejecución de los programas y proyectos a través de las unidades.
3. Preparar el plan de trabajo para la implementación de proyectos.
4. Dar seguimiento y monitoreo a los proyectos, a las contra partes y los convenios suscritos.
5. Participar en reuniones semanales que promueva la Dirección Ejecutiva.
6. Coordinar la elaboración e implementación del Plan Operativo Anual.
7. Realizar giras de trabajo en diferentes zonas del país y en el Extranjero.
8. Mantener informada a la fuente de financiamiento y al Ministro Director del status de los Programas.
9. Garantizar el manejo correcto de los fondos asignados a cada programa.
10. Proporcionar la documentación requerida para tramites de aprobación o no Objeción con las fuentes de financiamiento
11. Velar por que se cumplan las programaciones y presupuestos aprobados para la ejecución de los programas.
12. Velar que los proyectos cumplan las reglas de elegibilidad de los programas.
13. Elaborar informes ejecutivos que muestren los objetivos programados y status de los programas.
14. Coordinar acciones con las demás dependencias de la Institución.

15. Coordinar acciones con los sectores Públicos y Privados.
16. Prever y promover actividades que faciliten la comunicación dentro de la Dirección, asegurándose de que la información necesaria fluya y llegue a las personas interesadas.
17. Atender a los interesados en presentar propuestas de proyectos e informarles sobre los procesos.
18. Realizar visitas de campo para verificar el avance y la calidad de los proyectos.
19. Velar que la ejecución de los proyectos se cumplan con las normas ambientales y de mitigación nacionales y las requeridas por las fuentes de financiamiento.
20. Desarrollar y difundir información del Programa y normativas a los gobiernos locales y otras involucradas en el desarrollo de los programas.
21. Atender a los representantes de diferentes organizaciones que visitan los proyectos.
22. Gestionar fondos adicionales para ampliar los programas.
23. Gestionar con la UPEG estrategias para nuevos programas o fondos adicionales con las Agencias Cooperantes.
24. Realizar reuniones periódicas de seguimiento del proyecto con el equipo interno para tratar los riesgos y su evolución.

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

- Reglamento Interno de FHIS.
- Conocimiento de la realidad socioeconómica del país.
- Conocimientos generales del nivel de desarrollo de los municipios.
- Conocimientos de las políticas del gobierno central.
- Conocimiento y experiencia en gestión y coordinación de proyectos.
- Conocimientos en Administración de Proyectos. (formulación, ejecución, supervisión y control de proyectos de infraestructura).
- Conocimiento y experiencia en aplicación de metodologías participativas como ser Proyectos Ejecutados por las Comunidades (PEC).
- Conocimiento y experiencia en aplicación de Metodologías de Prevención de la Violencia a través del Diseño Ambiental (CPTED) a nivel comunitario y a nivel escolar.
- Dirección y Manejo de equipos interdisciplinarios.
- Manejo de herramientas computacionales.
- Capacidad de Análisis, negociación, toma de decisiones y resolución de

- conflictos.
- Habilidades para la redacción de informes técnico-financieros, perfiles y memorias descriptivas de proyectos.
 - Habilidad para comunicarse con personas de diferentes sectores sociales.
 - Habilidad en la gestión, planificación y control de tiempo.

COMPETENCIAS	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica • Habilidad de Negociación • Planeación estratégica. • Trabajo en equipo. • Compromiso institucional • Análisis y solución de problemas • Tolerancia a la presión • Orientación a resultados • Habilidad numérica • Líder proactivo, analítico. • Toma de decisiones. • Interpretar información • Manejo de técnicas de comunicación 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional con grado universitario en Ingeniería Civil o carreras afines. • Experiencia mínima de 10 años en coordinación, gestión, administración y desarrollo de proyectos de infraestructura en zonas rurales y urbanas. Experiencia en aplicación de metodologías participativas como ser Proyectos Ejecutados por las Comunidades (PEC). • Experiencia en aplicación de Metodologías de Prevención de la Violencia a través del Diseño Ambiental (CPTED) a nivel comunitario y a nivel escolar. • Experiencia en dirección y manejo de personal multidisciplinario. • Conocimientos y manejo avanzado de los programas de Microsoft Office, deseable conocimiento y manejo avanzado de Programas Informáticos (Software) Microsoft Project. • Disponibilidad de viajar.

 	 
DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA MAYOR ING. LETICIA DIAZ	JEFE DE RECURSOS HUMANOS LIC. ALEXIS DANERY VARGAS TORRES

DESCRIPCIÓN / PERFIL DE PUESTOS

NOMBRE DE LA PLAZA	SUB-DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR
DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR
JEFÉ INMEDIATO	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR

OBJETIVO

Colaborar y apoyar a la Dirección en Planificación, Coordinación y Supervisión de las actividades Técnicas y Administrativas para la implementación de los programas a ejecutar a través de la DIM/FHIS, velando por el cumplimiento de los objetivos institucionales y metas establecidas en los Convenios correspondientes.

PRINCIPALES FUNCIONES

1. Trabajar de cerca con el Director, participar en la toma de decisiones, colaborar con el gerenciamiento de la Dirección y asistirlo en el desarrollo de tareas de planificación, coordinación, administración y supervisión de actividades dirigiendo esfuerzos y estrategias hacia el cumplimiento de los objetivos de la Dirección.
2. Representar al Director en su ausencia.
3. Coordinar y revisar convenios, elaborar planes de trabajo de los programas para la implementación de proyectos y atender reuniones de trabajo relacionadas a los mismos con las fuentes de financiamiento y otros involucrados, asimismo revisar y actualizar periódicamente según sea necesario y gestionar su aprobación ante la fuente.
4. Supervisar y dar seguimiento al avance y cumplimiento de los planes de trabajo de cada programa de la DIM, velando por el correcto desarrollo de los mismos y de requerirse indicar acciones correctivas.
5. Participar en la selección y supervisión del personal de la DIM/FHIS, dar seguimiento a los procesos de contratación, recontractación o cancelación, tramites de no objeción ante las fuentes de financiamiento, permisos, talleres, capacitaciones, giras, evaluaciones de desempeño, solución de conflictos, etc.
6. Planificar y dar seguimiento de los diferentes procesos de contrataciones y adquisiciones de la DIM, como ser: elaboración de términos de referencia, licitaciones, concursos, trámites de cotizaciones, elaboración y publicación de avisos, invitaciones, expresiones de interés, entre otros.
7. Apoyar y monitorear las gestiones administrativas financieras. (solicitudes de

- fondos, liquidaciones, reembolsos, etc.)
8. Preparar y dar seguimiento a las diferentes solicitudes de aprobación requeridas de las fuentes de financiamiento.
 9. Atender y monitorear actividades relacionadas con las auditorías a los programas.
 10. Monitorear la adquisición de equipo y mobiliario para la Dirección y determinar la asignación del mismo.
 11. Apoyar la atención, autorizaciones, toma de decisiones y solución de problemas presentados en los programas o en distintas áreas de la Dirección.
 12. Participar en reuniones de trabajo con representantes de la fuente de financiamiento, municipalidades, contratistas, consultores, comunidades, auditorías, etc. relacionadas con los programas que se ejecutan a través de la DIM.
 13. Coordinar acciones con las partes involucradas en la implementación de los proyectos: Municipalidades, Contratistas, Consultores, Comunidades, etc., otros implementadores y otras dependencias internas de la Institución relacionadas.
 14. Realizar giras de campo para inspeccionar y dar seguimiento a los proyectos para asegurar el cumplimiento de todas las etapas de los mismos.
 15. Otras actividades asignadas por el Director.

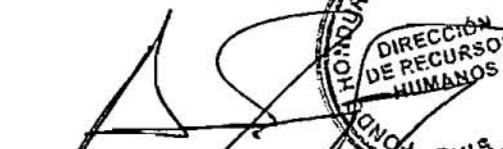
HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

- Reglamento Interno de FHIS.
- Conocimiento de la realidad socioeconómica del país.
- Conocimientos generales del nivel de desarrollo de los municipios.
- Conocimientos de las políticas del gobierno central.
- Conocimiento y experiencia en gestión y coordinación de proyectos financiados con organismos internacionales, en especial conocimientos de políticas de USAID.
- Conocimientos en Administración de Proyectos. (formulación, ejecución, supervisión y control de proyectos de infraestructura).
- Conocimiento y experiencia en Compras y Contrataciones del Estado y de Organismos Internacionales, preferentemente conocimientos de normativa USAID.
- Conocimiento y experiencia en aplicación de metodologías participativas como ser Proyectos Ejecutados por las Comunidades (PEC).
- Conocimiento y experiencia en aplicación de Metodologías de Prevención de la Violencia a través del Diseño Ambiental (CPTED) a nivel comunitario y a nivel escolar.

- Conocimientos en elaboración y actualización de planes de trabajo.
- Manejo de información financiera, tramites de exoneración, etc.
- Dirección y Manejo de equipos interdisciplinarios.
- Manejo de herramientas computacionales.
- Manejo de herramientas de planificación y monitoreo de proyectos.
- Capacidad de Análisis, negociación, toma de decisiones y resolución de conflictos.
- Habilidades para la redacción de informes técnico-financieros, perfiles y memorias descriptivas de proyectos.
- Habilidad para comunicarse con personas de diferentes sectores sociales.
- Habilidad en la gestión, planificación y control de tiempo.

COMPETENCIAS	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica • Habilidad de Negociación • Planeación estratégica. • Trabajo en equipo. • Compromiso institucional • Análisis y solución de problemas • Dirección, supervisión y coordinación de personal • Tolerancia a la presión • Orientación a resultados • Habilidad numérica • Líder proactivo, analítico. • Toma de decisiones. • Interpretar información • Manejo de técnicas de comunicación efectivas. • Manejo de relaciones interpersonales 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional con grado universitario en Ingeniería Civil o carreras afines. • Experiencia mínima de 10 años en coordinación, gestión, administración y desarrollo de proyectos de infraestructura en zonas rurales y urbanas, preferible en proyectos financiados con fondos USAID u otros organismos internacionales. • Experiencia en Compras y Contrataciones del Estado y Organismos Internacionales, preferentemente en aplicación de normativa USAID. • Experiencia en elaboración de Planes de Trabajo. • Experiencia en aplicación de metodologías participativas como ser Proyectos Ejecutados por las Comunidades (PEC). • Experiencia en aplicación de Metodologías de Prevención de la Violencia a través del Diseño

	<p>Ambiental (CPTED) a nivel comunitario y a nivel escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en dirección y manejo de personal multidisciplinario. • Conocimientos y manejo avanzado de los programas de Microsoft Office, deseable conocimiento y manejo avanzado de Programas Informáticos (Software) Microsoft Project. • Disponibilidad de viajar fuera de la sede cuando sea necesario.
--	---

 	 
<p>DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA MAYOR ING. LETICIA DIAZ</p>	<p>JEFE DE RECURSOS HUMANOS LIC. ALEXIS DANERY VARGAS TORRES</p>

DESCRIPCIÓN / PERFIL DE PUESTOS

NOMBRE DE LA PLAZA	COORDINADOR PROGRAMAS USAID/FHIS
DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR

OBJETIVO

Planificar el desarrollo de actividades con el equipo de la Unidad involucrado en la implementación de los programas, coordinar, monitorear y supervisar la ejecución de las actividades de campo y administrativas, mantener un estrecho contacto con los potenciales beneficiarios del proyecto, dar seguimiento y monitorear las actividades de capacitación, asistencia técnica, supervisión y construcción.

PRINCIPALES FUNCIONES

1. Planificar, Coordinar y dar seguimiento a las actividades para la ejecución de los programas financiados por USAID.
2. Supervisar y controlar la asignación y desarrollo de las actividades del personal que colabora en forma directa en estos programas.
3. Mantener informado al Director y Subdirector del desarrollo de los programas.
4. Coordinar la revisión, diseño, planes de ejecución, presupuestos, contratos, garantías e informes de los proyectos.
5. Monitorear el cumplimiento de los cronogramas y presupuestos aprobados para la ejecución de los programas.
6. Cuando sea necesario deberá de participar en los Actos de licitación de proyectos o consultorías.
7. Formar parte de las comisiones de evaluación y contratación de las actividades del programa cuando sea necesario.
8. Coordinar y participar en la recepción y cierre de los proyectos.
9. Realizar inspecciones periódicas a los proyectos del programa.
10. Participar en reuniones de trabajo con los entes involucrados en los programas.
11. Informar y asistir a las comunidades y Municipalidades sobre los asuntos relacionados con los proyectos.
12. Dar apoyo, asesoría y evacuar las consultas del FHIS, Fuentes de Financiamiento, Comunidad y/o la Municipalidad en relación a los proyectos
13. Presentar a la DIM informes de visitas a los proyectos conteniendo un resumen de los trabajos realizados, situación actual, problemas si existiesen, así como toda

- la información relevante o requerida por la DIM.
14. Colaborar cuando sea necesario en otras actividades relacionadas con el programa u otras funciones pertinentes que se le asignen.
 15. Dar seguimiento y colaborar con el manejo de fondos, tanto de USAID con el de otras fuentes.

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento Interno de FHIS. • Conocimiento sobre la realidad socioeconómica del país • Conocimientos del nivel de desarrollo de los municipios del país • Conocimiento de las políticas de gobiernos central • Capacidad de Análisis de documentos • Habilidades para la redacción de informes técnico-financieros, perfiles y memorias descriptivas de proyectos • Habilidad para comunicarse con personas de diferentes sectores sociales. • Habilidad en la gestión, planificación y control de tiempo. • Conocimientos y manejo avanzado de los programas de Microsoft Office, deseable conocimiento y manejo avanzado de Programas Informáticos (Software) de Diseño o Dibujo como ser AUTOCAD, ARCHIDSK, ARCHIEF, o REVIT y aplicaciones de costos y presupuestos, programación y planificación.

COMPETENCIAS	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Trabajo en equipo. • Tolerancia a la presión • Orientación a resultados • Habilidad numérica 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional con grado universitario en Ingeniería Civil, Arquitecto o carreras a fin. • Experiencia mínima de 5 años en coordinación, administración, desarrollo y supervisión de proyectos de infraestructura en zonas rurales y urbanas, preferible en proyectos financiados con fondos USAID u otros organismos internacionales. • Deseable pero no indispensable maestría o estudios de post grado en áreas técnicas, diseño estructural, saneamiento, energía, ambiente, agua

	<p>potable o administración de proyectos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en revisión de diseños, estimaciones, sostenibilidad de proyectos, costos y presupuestos, mantenimiento y operación, así como en procesos de precalificación y contratación de consultores y contratistas. • Experiencia en el desarrollo de Proyectos Ejecutados por la Comunidad (PEC). • Experiencia extensa en trabajo de campo en comunidades rurales y urbanas. • Disponibilidad de viajar fuera de la sede cuando sea necesario. • Dominio del idioma inglés.
--	--

 	 
<p>DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA MAYOR ING. LETICIA DIAZ</p>	<p>JEFE DE RECURSOS HUMANOS LIC. ALEXIS DANERY VARGAS TORRES</p>

DESCRIPCIÓN / PERFIL DE PUESTOS

NOMBRE DE LA PLAZA	ESPECIALISTA FINANCIERO
DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR

OBJETIVO

El objetivo de la consultoría es de apoyar la gestión de la Dirección de Infraestructura Mayor de IDECOAS/FHIS, administrando los recursos financieros de los programas financiados por la USAID, controlar y dar seguimiento a todos los trámites administrativos/contables requeridos para el ágil y buen desarrollo de todos los procesos de adquisiciones y contrataciones programados y ejecutados por la DIM de IDECOAS/FHIS, solicitudes de anticipos, liquidaciones, pagos a los contratistas, consultores, firmas y proveedores, registro de todos los movimientos realizados en las cuentas designadas del Proyecto, generación de Informes Financieros, desarrollando de acuerdo a las mejores prácticas, las actividades necesarias para el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales y metas establecidas en el Convenio de Donación.

PRINCIPALES FUNCIONES

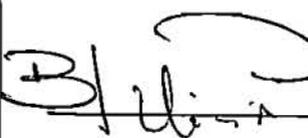
1. Planificar y dar seguimiento a todas las actividades financieras a realizar bajo los Programas financiados por USAID.
2. Responsable de velar por que cada gasto o reembolso financiado por la USAID sea elegible y se haya realizado de conformidad a lo establecido en el Convenio de Donación.
3. Llevar a cabo todos los procedimientos establecidos por el Convenio de Crédito para solicitar y liquidar fondos de los financiamientos USAID, según aplique.
4. Llevar registros actualizados de solicitudes y desembolsos del proyecto en función del Estado de Gastos, así como los informes financieros del proyecto de cada periodo de tiempo según lo establecido en el Convenio de Crédito, con su correspondiente documentación soporte.
5. Elaboración de la programación de los Planes de Trabajo y de Desembolsos y actualización mensual de los mismos.
6. Llevar un control de las Solicitudes de Anticipo presentadas a la USAID dentro del plazo establecido, los Anticipos recibidos y las Liquidaciones presentadas a la fuente de Financiamiento.
7. Elaboración del Plan Operativo Anual POA de los proyectos.
8. Tramitar procesos a través del SIAFI en coordinación con administración central

- del FHIS y dar seguimiento a los procesos de pagos a los contratistas, supervisores consultores individuales o proveedores en los proyectos que apliquen pagos a través de SIAFI.
9. Colaborar con la Firma Auditora Externa facilitando información para que elaboren los informes correspondientes, atender visitas y reuniones de trabajo relacionadas con las auditorías realizadas, responder informes, etc.
 10. Preparar y mantener actualizados los libros Diario, Mayor, Auxiliar, Bancos (por cuenta), y procedimiento de pagos, correspondientes al proyecto.
 11. Manejar los aspectos Presupuestarios y Administrativos y responsabilizarse del seguimiento de los trámites administrativos del Proyecto.
 12. Realizar las incorporaciones y/o modificaciones presupuestarias que se requieran para efectuar los pagos a contratistas, consultores, etc.
 13. Apoyo en elaboración de matrices de Seguimiento de ejecución física y desembolsos de los proyectos.
 14. Elaborar las fichas ejecutivas de la situación financiera de los proyectos, para las UPEG/FHIS y demás instituciones de Gobierno que lo soliciten entre ellas SEFIN, SEPLAN Y SECRETARIA PRESIDENCIAL.
 15. Mantener informada de manera continua a la Dirección y Subdirección de la DIM de IDECOAS/FHIS sobre la Gestión Fiduciaria de los Convenios.
 16. Redacción de Informes Financieros solicitados por IDECOAS/FHIS, la USAID y SEFIN.
 17. Participar en reuniones de trabajo internas o externas cuando así se requiera.
 18. Cualquier otra actividad requerida por la DIM de IDECOAS/FHIS dentro del ámbito de su competencia.

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

- Conocimiento de las Normas de Contratación de Organismos Internacionales, preferible de USAID.
- Habilidades requeridas: Analítico, responsable, ordenado, excelente dominio de herramientas informáticas como ser Office, Internet Explorer, paquetes contables, etc.
- Experiencia en preparación y revisión de Informes Financieros.
- Excelentes relaciones interpersonales, capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Disponibilidad inmediata a tiempo completo.
- Cooperador, puntal y responsable.

COMPETENCIAS	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Análisis y solución de problemas • Habilidad numérica y analítica. • Servicio al cliente. • Toma de decisiones. • Habilidad de negociación • Análisis y solución de problemas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Universitario en las áreas de administración, economía, contaduría pública, finanzas, o carreras afines, de preferencia con Maestría en áreas afines. • Mínimo 5 años de experiencia desempeñándose como Especialista o Coordinador Financiero en administración de proyectos financiados por Organismos Internacionales de Crédito o Donación, de preferencia experiencia en proyectos financiados con fondos de la USAID. • Manejo de paquetes de Office. • Disponibilidad para viajar. • Dominio del idioma inglés • Manejo de paquetes informáticos.

 	 
<p>DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA MAYOR ING. LETICIA DIAZ</p>	<p>JEFE DE RECURSOS HUMANOS LIC. ALEXIS DANERY VARGAS TORRES</p>

DESCRIPCIÓN / PERFIL DE PUESTOS

NOMBRE DE LA PLAZA	ESPECIALISTA AMBIENTAL / COORDINADORA CPTED
DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR

OBJETIVO

Gestionar, monitorear, evaluar y controlar los procesos ambientales de los proyectos de infraestructura impulsados por la DIM/FHIS.

Coordinar el equipo de trabajo y las acciones orientadas a la implementación de la metodología CPTED en la Dirección.

PRINCIPALES FUNCIONES

Especialista Ambiental

1. Planificar y coordinar la programación de sus actividades.
2. Velar por el cumplimiento de las normas de calidad de la información bajo las cuales se registrará la documentación de los proyectos.
3. Cuando se requiera realizar giras a diferentes zonas del país, para hacer las evaluaciones de los proyectos que le sean asignados por la DIM del IDECOAS-FHIS.
4. Elaborar planes de Mitigación ambiental (EMP) para el seguimiento y control de la gestión ambiental de los proyectos.
5. Verificar el cumplimiento de los aspectos legales de los proyectos con las instituciones responsables y oficiales tanto públicas como privadas.
6. Elaboración de Términos de Referencia, apoyar y proporcionar la información requerida para la preparación de documentos técnicos, legales y de adquisiciones necesarios para el desarrollo del programa.
7. Participar como miembro de Comisiones para análisis y evaluación de documentos de precalificación, licitación y consultorías de los proyectos, cuando sea requerido.
8. Participar en el análisis de propuestas técnicas y económicas de los estudios de elegibilidad, estudios de impacto ambiental y otros, de los proyectos.
9. Apoyo en la elaboración de matrices de Seguimiento del Cumplimiento de las medidas de control ambiental.
10. Al finalizar la ejecución de los proyectos verificar el cumplimiento de los requisitos para la recepción final y cierre de proyectos.

11. Preparación de Informes Mensuales de actividades realizadas en los proyectos.
12. Brindar y coordinar la atención a las auditorías realizadas a los proyectos, velando por el correcto desarrollo de las mismas y el cumplimiento de sus recomendaciones.
13. Preparar cualquier otro informe requerido por la DIM del IDECOAS-FHIS o la USAID relativo al programa.
14. Participar en reuniones de trabajo internas o externas cuando así se requiera.
15. Mantener Informada a la Dirección y Subdirección de la DIM del IDECOAS/FHIS de los logros obtenidos y de cualquier inconveniente que dificulte el desarrollo de su trabajo.
16. Cualquier otra actividad requerida por la DIM del IDECOAS/FHIS dentro del ámbito de su competencia.

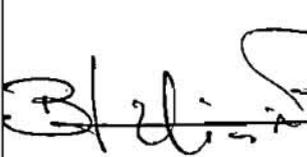
Coordinadora CPTED

1. Planificar y coordinar la implementación de las herramientas metodológicas CPTED (Caminatas exploratorias y Talleres de dibujo, Talleres de diseño. Etc.)
2. Promover y coordinar asambleas comunitarias para la priorización de proyectos
3. Coordinar la elaboración de diagnósticos
4. Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos
5. Realizar evaluaciones de proceso y de impacto de proyectos CPTED

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

- Conocimientos en legislación ambiental nacional vigente
- Conocimientos en Normas ambientales internacionales
- Conocimiento de la metodología CPTED (Prevención del Crimen mediante el Diseño Ambiental)
- Manejo de programas de geo referenciación
- Habilidad en Redacción de informes.
- Conocimientos del desarrollo de proyectos ejecutados por las comunidades, Proyectos PEC y sus componentes,
- Conocimiento en la gestión para el Trámite de Licencias Ambientales y control de medidas de mitigación ambiental.
- Experiencia y habilidades para socializar con autoridades municipales, representantes de organizaciones, maestros y miembros de las comunidades.
- Experiencia en trabajar con comunidades vulnerables a la violencia
- Capacidad en la elaboración y redacción de informes técnicos, perfiles y memorias descriptivas de proyectos.
- Conocimiento y manejo avanzado de los programas de Microsoft Office, Microsoft Project.

COMPETENCIAS	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> • Planeación estratégica • Liderazgo • Trabajo en equipo • Empatía • Adaptabilidad al Cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Ambiental, ingeniero civil, arquitecto o carrera afín, colegiado, con experiencia acreditada mínima de 5 años en gestión ambiental en el sector público y privado. • Deseable maestría o estudios de post grado en áreas técnicas, saneamiento, ambiente, agua potable o administración de proyectos. • Registrado en la base de Consultores de SERNA. • Experiencia profesional, sin limitarse a ellas, en actividades administrativas y de campo siguientes. • Experiencia en la elaboración de perfiles de proyectos y elaboración de propuestas. • Experiencia en el Campo sobre evaluaciones ambientales. • Disponibilidad a tiempo completo. • Disponibilidad para viajar fuera de la ciudad sede.

 	 
DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA MAYOR ING. LETICIA DIAZ	JEFE DE RECURSOS HUMANOS LIC. ALEXIS DANERY VARGAS TORRES

DESCRIPCIÓN / PERFIL DE PUESTOS

NOMBRE DE LA PLAZA	SUB-COORDINADOR PODER / D01
DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR

OBJETIVO

Planificar y coordinar todas las actividades técnicas y administrativas requeridas para la correcta implementación y ejecución del proyecto, liderar al equipo de trabajo asignado, monitorear y dar seguimiento al cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales y metas establecidas en el Convenio.

PRINCIPALES FUNCIONES

1. Coordinar, planificar y dar seguimiento a todas las actividades técnico-administrativas de implementación a realizar bajo el proyecto.
2. Realizar la Programación de actividades en forma semanal y mensual.
3. Supervisar el desarrollo de actividades del personal a su cargo.
4. Planificar, dar seguimiento y apoyar el trabajo de los técnicos asignados para el proceso de identificación, evaluación y formulación de los proyectos.
5. Establecer y exigir las normas de calidad para la información bajo las cuales se registrará la documentación de los proyectos.
6. Establecer parámetros de tiempo para evaluar y formular los diferentes proyectos por los técnicos asignados.
7. Hacer visitas de comprobación y validación de información presentada por los técnicos evaluadores.
8. Verificar la información legal de los proyectos con las instituciones responsables y oficiales tanto públicas como privadas.
9. Monitorear y participar en el análisis de los estudios de elegibilidad, estudios de impacto ambiental y otros, de los proyectos.
10. Monitorear el desempeño de los proveedores y contratistas del proyecto.
11. Revisar y aprobar los reportes y entregables de cada implementador del proyecto, recomendar acciones cuando las obras o servicios estén fuera del tiempo establecido.
12. Revisar estudios, planos y documentación de los proyectos.
13. Realizar y revisar el análisis de costo y presupuesto de las obras o trabajos a ejecutar en los proyectos
14. Realizar y asegurar la oportuna presentación de solicitud de anticipos del

- proyecto a la USAID, así como dar el cumplimiento con la fecha de entrega de las liquidaciones.
15. Apoyar y supervisar la preparación de documentos técnicos y legales necesarios para el proceso de adquisiciones de consultorías, bienes, servicios y ejecución de proyectos.
 16. Participar como miembro de Comisiones para análisis y evaluación de documentos de procesos de contratación y adquisiciones.
 17. Realizar y asegurar la oportuna adquisición y entrega de trabajos, bienes y servicios del proyecto.
 18. Supervisar y velar por que cada gasto o reembolso financiado por la USAID sea elegible y se haya realizado de conformidad a lo establecido en el Convenio de Donación.
 19. Aprobar las solicitudes de pago a contratistas, consultores, implementadores o proveedores a realizar con fondos del programa.
 20. Supervisar y dar seguimiento a la elaboración de la programación del Plan Operativo Anual, los Planes de Trabajo y de Desembolsos del proyecto así como a la actualización periódica de los mismos.
 21. Realizar reuniones periódicas con el equipo de trabajo y mantener informada a la Dirección y Subdirección DIM de los avances, problemas presentados y medidas a tomar.
 22. Participar en reuniones de trabajo con la USAID, el Proyecto Trilateral para la Cooperación Técnica u otras entidades relacionadas con el proyecto.
 23. Establecer y mantener redes con entidades gubernamentales, agencias y Organizaciones no Gubernamentales involucradas en sectores de agricultura y seguridad alimentaria en la zona de influencia del proyecto.
 24. Preparar y presentar previo a cada pago un Informe mensual de las actividades realizadas durante el período.
 25. Preparar reportes de progreso mensuales, trimestrales y anuales del proyecto en coordinación con el Especialista de Monitoreo y Evaluación, solicitados por el Donante y por la entidad contratante
 26. Colaborar con las Auditorías que se realice al proyecto, facilitando información para que elaboren los informes correspondientes, atender visitas y reuniones de trabajo relacionadas, responder informes, etc.
 27. Monitorear y dar seguimiento a los planes de auditoría, sostenibilidad, inclusión de género, monitoreo y evaluación y plan de marca.
 28. Cualquier otra actividad requerida por la DIM/FHIS dentro del ámbito de su competencia.

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

- Conocimientos en Gestión de proyectos
- Redacción de informes y documentos estratégicos
- Conocimientos en Monitoreo y evaluación
- Gestión de personal
- Conocimientos en Energía renovable
- Capacidad en la elaboración y redacción de informes y memorias descriptivas de proyectos.
-

COMPETENCIAS	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica • Habilidad de Negociación • Planeación estratégica • Liderazgo • Trabajo en equipo. • Compromiso institucional • Análisis y solución de problemas • Orientación a resultados 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional del área de Ingeniería Civil, Eléctrica, Mecánica o Ambiental, Agricultura o áreas afines. • Preferible con una maestría en Economía, Administración de Empresas, Administración de Proyectos, Agriculturas, Estudios Ambientales, Energía Renovable, Ecología o áreas relacionadas. • Más de 10 años de experiencia en Gerencia y Coordinación de Programas de desarrollo rural integrado y complejo. • Conocimientos y experiencia acreditada mínima de 2 años en la evaluación, formulación, ejecución y supervisión de proyectos de Energía Renovable. • Experiencia en manejo de programas de desarrollo con organismos internacionales de financiamiento, preferible Fondos USAID. • Conocimiento de procesos de Contratación y Adquisiciones. • Deseable, pero no indispensable,

	<p>conocimiento de la ejecución de proyectos PEC (Proyectos Ejecutados por la Comunidad), o metodologías participativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Habilidades para socializar con autoridades municipales, representantes de organizaciones comunitarias, maestros y miembros de la comunidad. • Manejo de programas informáticos (software), Office Profesional, internet, Microsoft Project, etc. • Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión laboral. • Disponibilidad a tiempo completo • Disponibilidad para viajar. • Experiencia en manejo de vehículos todo terreno de transmisión mecánica dentro y fuera de la ciudad.
--	---

 	 
<p>DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA MAYOR ING. LETICIA DIAZ</p>	<p>JEFE DE RECURSOS HUMANOS LIC. ALEXIS DANERY VARGAS TORRES</p>

DESCRIPCIÓN / PERFIL DE PUESTOS

NOMBRE DE LA PLAZA	ASESOR TÉCNICO
DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR

OBJETIVO

Asesorar a la Dirección en los procesos administrativos, de programas y de proyectos, aplicando las normas y procedimientos definidos a fin de que estas actividades se lleven a cabo de acuerdo a las metas trazadas.

PRINCIPALES FUNCIONES

1. Apoyar y asesorar a la Dirección en los aspectos tales como planificar, diseñar y organizar los nuevos proyectos que se ejecutan en la DIM.
2. Asesorar y apoyar a la Dirección en el seguimiento de la construcción de los proyectos realizados por la DIM, proponer cambios de ser necesario.
3. Revisar especificaciones técnicas de los proyectos a ser ejecutados.
4. Asesorar y apoyar a la Dirección en la preparación de programas de trabajo anuales y futuros proyectos a fin de ser aprobados por la Dirección de la DIM y por los Organismos Internacionales de Financiamiento.
5. Apoyar en la revisión de los planos y especificaciones técnicas que presentan las municipalidades en sus solicitudes de realización de proyectos.
6. Apoyar y vigilar porque se ejecuten adecuadamente las medidas de mitigación del impacto ambiental originado por la construcción de las obras.
7. Revisar los informes de los Ingenieros relacionados con la inspección de los proyectos y dar su visto bueno a los mismos una vez llenados todos los requisitos.
8. Asesorar y apoyar en la asignación de proyectos a los Ingenieros y personal de apoyo que pertenecen a la DIM, de común acuerdo con la Dirección de la DIM.
9. Apoyar en la revisión y verificación de los pagos de las estimaciones de obras ejecutadas por los contratistas en los diferentes proyectos de la DIM previo autorización de la dirección.
10. Brindar asistencia cuando se presenten dificultades técnicas y administrativas

de los proyectos y asesorar para la implementación de soluciones inmediatas a los mismos, con el fin de no atrasar las obras que se ejecutan.

11. Analizar y recomendar si así fuera el caso, los Programas de Trabajo y Planes de Desembolsos presentados por los supervisores de las obras en ejecución.
12. Realizar visitas periódicas a los sitios donde se ejecutan los proyectos a fin de monitorear el avance y calidad de las obras.
13. Apoyar a la dirección en la evaluación del desempeño de los empleados técnicos de la DIM.
14. Asesorar en la preparación de los documentos de licitación para la precalificación y selección de las firmas que harán diseños, construcción y supervisión en proyectos de la DIM.
15. Asistir a reuniones de trabajo relacionadas con el desarrollo de los proyectos.
16. Dar apoyo, en la revisión y trámite de las liquidaciones de los proyectos PEC ejecutados a través la DIM/FHIS.
17. Revisar y apoyar al equipo que aprueba los Adendums y órdenes de cambio que se presentan durante la ejecución de cada proyecto, así como las Actas de Recepción Temporales y Finales de los proyectos.
18. Asesorar en aspectos técnicos a ser incorporados como parte de los procesos de contratación para el equipamiento de escuelas, así como para la contratación y rehabilitaciones, de la infraestructura existente.
19. Asesorar y emitir informes técnicos relacionados a rediseños o modificaciones que durante la ejecución de las obras sean necesario efectuar a los diseños originales, tanto en aspectos técnicos como económicos.
20. Asesorar en la toma de decisiones en temas relacionados en la construcción de infraestructura y contratación de equipamiento de equipo en los proyectos que se ejecutan
21. Asesorar en el proceso de supervisión en la ejecución de obras de la DIM.
22. Asesorar en el diseño y elaboración de planos de acuerdo a los proyectos a ser ejecutados y verificar y dar seguimiento a la elaboración de planos como contruidos al final de los proyectos.
23. Asesorar en el desarrollo de los proyectos a ser ejecutados por la comunidad en Proyectos PEC.
24. Brindar apoyo en las gestiones de personería jurídica de los Comités Ejecutores de Proyectos.
25. Realizar visitas periódicas a los proyectos terminados con financiamiento de organismos internacionales y nacionales a fin de monitorear el adecuado

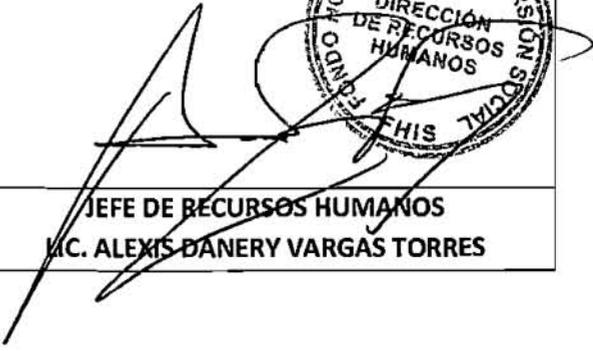
mantenimiento de las obras. De igual manera asesorar a la Dirección sobre los posibles cambios necesarios requeridos para que las obras sean mantenidas adecuadamente.

26. Realizar cualquier otra actividad que la Dirección de la DIM asigne.

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

- Reglamento Interno de FHIS.
- Conocimiento de Fondos Rotatorio entre FHIS e Instituciones Extranjeras.
- Habilidad en Relaciones interpersonales.
- Conocimiento de programas de diseño asistido por computadora (CAD).
- Conocimiento de la realidad socioeconómica del País.
- Conocimientos generales del nivel de desarrollo de los municipios.
- Conocimiento de las políticas del gobierno central.
- Conocimiento y experiencia en gestión y coordinación de proyectos.
- Conocimiento en administración de proyectos de infraestructura.
- Conocimiento y experiencia en aplicación de metodologías participativas como ser proyectos ejecutados por la comunidad PEC.
- Conocimientos y experiencia en aplicación de metodología de prevención de la violencia a través del diseño ambiental (CPTED) a nivel comunitario y a nivel escolar.

COMPETENCIAS	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> • Planeación estratégica • Liderazgo • Manejo del estrés. • Toma de decisiones. • Habilidad de negociación • Análisis y solución de problemas. • Orientación a resultados • Habilidad numérica • Compromiso Institucional 	<ul style="list-style-type: none"> • Haber desempeñado posiciones como titular ya sea a nivel gerencial o dirección orientado a obras de ingeniería. • Ingeniero Civil debidamente colegiado • Experiencia de 15 años en labores que incluyan supervisión de sistemas de alcantarillado sanitario, agua potable, drenaje pluvial, edificios públicos como: Centros Educativos, CDA etc. • Experiencia en ejecución de proyectos PEC. • Experiencia en metodología de prevención. • Disponibilidad para viajar. • Manejo de paquetes informáticos. • Disponibilidad de horario.

 	 
DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA MAYOR ING. LETICIA DIAZ	JEFE DE RECURSOS HUMANOS LIC. ALEXIS DANERY VARGAS TORRES

DESCRIPCIÓN / PERFIL DE PUESTOS

NOMBRE DE LA PLAZA	SECRETARIA
DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR

OBJETIVO

Realizar funciones administrativas como reportes, servicio al cliente, apoyo en logística, apoyo en trámites, recepción, manejo y archivo de documentos.

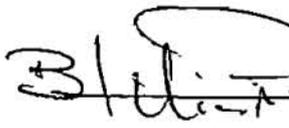
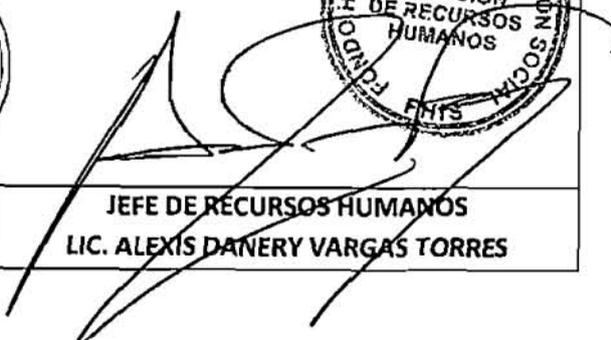
PRINCIPALES FUNCIONES

1. Manejo de agenda de su jefe inmediato
2. Archivar correspondencia enviada y recibida.
3. Atención a clientes internos y externos.
4. Ejecuta las instrucciones que le sean asignadas por el jefe.
5. Solicitar material de oficina mediante requisición.
6. Redactar memorándum, notas, normas entre otros.
7. Atender el teléfono, concertar citas y tomar mensajes para su jefe inmediato.
8. Coordinación de reuniones.
9. Alta capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
10. Gestión de firmas para la documentación que sale de la Dirección.
11. Gestionar permisos, vacaciones, licencias por incapacidad y giras de trabajo.
12. Envío semanal de control de asistencia empleados pagados por USAID.

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

- Altamente Creativa y Proactiva
- Redacción de documentos y Ortografía
- Seguidora de Procesos.
- Preparación para talleres de capacitación
- Manejo de Excel, Word, Power Point, Publisher, Internet.

COMPETENCIAS	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Tolerancia a la presión • Orientación a resultados • Creatividad e innovación 	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria comercial y/o bilingüe • Experiencia 2 Años. • Conocimiento de idioma inglés preferiblemente • Manejo de paquetes informáticos. • Disponibilidad de Horario

 	 
<p>DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA MAYOR ING. LETICIA DIAZ</p>	<p>JEFE DE RECURSOS HUMANOS LIC. ALEXIS DANERY VARGAS TORRES</p>

DESCRIPCIÓN / PERFIL DE PUESTOS

NOMBRE DE LA PLAZA	ADMINISTRADOR DE REDES
DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR

OBJETIVO

Brindar el mejor servicio en el área técnica en las actividades y funciones de Administración de Redes.

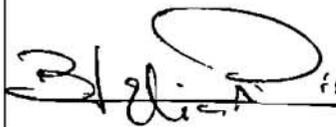
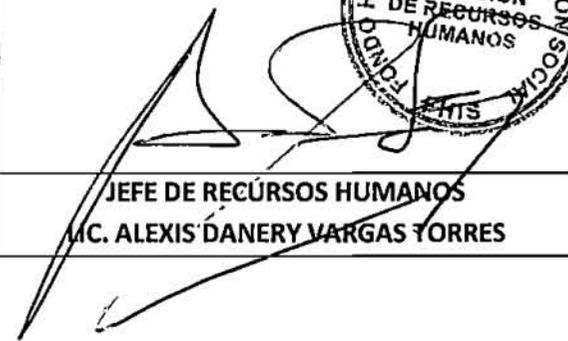
PRINCIPALES FUNCIONES

1. Dar Mantenimiento y monitoreo del engranaje de la red-DIM: como ser switches, impresoras, routers, cortafuegos, etc.
2. Realizar la asignación de direcciones, asignación de protocolos de ruteo y configuración de tablas de ruteo así como, configuración de autenticación y autorización de los servicios.
3. Dar mantenimiento de las instalaciones de red tales como los controladores y ajustes de las computadoras e impresoras.
4. Dar mantenimiento de algunos tipos de servidores.
5. Realizar limpieza de los equipos y componentes de la red de datos.

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

- Reglamento Interno Sistemas del FHIS.
- Saber documentar: en términos técnicos para otros administradores de sistemas y al nivel del usuario final.
- Conocimientos de cableado estructurado.
- Conocimientos de redes.
- Conocimientos de reparación de computadoras
- Conocimientos en respaldos de información y recuperación de desastres.

COMPETENCIAS	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Análisis y solución de problemas • Tolerancia a la presión • Orientación a resultados • Habilidad numérica 	<ul style="list-style-type: none"> • Pasante de la carrera de Ingeniería en Sistemas (60%) o carreras afines. • Experiencia de 2 años. • Disponibilidad para viajar. • Dominio del idioma inglés a nivel intermedio. • Manejo de paquetes informáticos.

 	 
DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA MAYOR ING. LETICIA DIAZ	JEFE DE RECURSOS HUMANOS MC. ALEXIS DANERY VARGAS TORRES

DESCRIPCIÓN / PERFIL DE PUESTOS

NOMBRE DE LA PLAZA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR
JEFE INMEDIATO	ESPECIALISTA FINANCIERO

OBJETIVO

Ejecutar los procesos administrativos de la dirección o programa, aplicando las normas y procedimientos definidos. Redacción, elaboración y control de la documentación necesaria y afín con las funciones, competencias e informes.

PRINCIPALES FUNCIONES

1. Archivo y control de documentación recibida y enviada.
2. Transcripción de datos u otra correspondencia requerida.
3. Elaboración de notas de invitación a concurso, adjudicaciones, órdenes de inicio, etc. Para los contratistas o consultores.
4. Apoyo en la recopilación de información sobre el avance de los proyectos de cada programa, mediante fichas de control de proyectos.
5. Redactar y preparar los avisos de licitaciones y concursos públicos y privados para la ejecución de los proyectos de la DIM.
6. Controlar las fechas de licitar y registro de avisos publicados o invitaciones entregadas.
7. Apoyar en las solicitudes de cotizaciones y convocar a la comisión seleccionada por la Dirección para la elaboración de dictámenes para la compra de materiales, mobiliario y equipo de oficina de la DIM.
8. Apoyar en la elaboración y trámite de órdenes de compra.
9. Recopilación de información sobre los desembolsos realizados trimestralmente por proyecto para incluir en los informes trimestrales.
10. Apoyo en la elaboración de informes trimestrales técnicos y financieros de los programas que se ejecuten a través de la DIM.
11. Apoyo en la preparación de correspondencia para el envío de informes y contratos.
12. Apoyo en la revisión de los montos contratados, variaciones y órdenes de cambio en los reportes recibidos de contabilidad de la DIM.
13. Apoyo en las atenciones a las solicitudes de información sobre contratos e informes del FHIS, a las distintas autoridades internas y externas.
14. Apoyo en atender a contratistas y consultores, cuando solicitan información, realizar las tareas afines que se asignen.

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Altamente Creativa y Proactiva • Redacción de documentos • Seguidora de Procesos.

COMPETENCIAS	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Compromiso institucional • Tolerancia a la presión • Orientación a resultados • Creatividad e innovación 	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria o Perito mercantil. Título de educación media. • Experiencia mínima de 2 años en posiciones similares. • Dominio del idioma inglés • Manejo de paquetes informáticos. • Disponibilidad de Horario

 	 
DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA MAYOR ING. LETICIA DIAZ	JEFE DE RECURSOS HUMANOS LIC. ALEXIS DANERY VARGAS TORRES

DESCRIPCIÓN / PERFIL DE PUESTOS

NOMBRE DE LA PLAZA	ASISTENTE CONTADOR
DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR
JEFE INMEDIATO	ESPECIALISTA FINANCIERO

OBJETIVO

Velar por el cumplimiento de los procesos administrativos y contables en los diferentes programas y proyectos, a través de la aplicación de normas, políticas y procedimientos que rigen las contrataciones, según normas propias de las fuentes de financiamiento a administrar y de normas de administración del estado, en lo que respecta a la utilización de los fondos nacionales.

PRINCIPALES FUNCIONES

1. Asegurar el cumplimiento de convenios suscritos sobre los aspectos de control, seguimiento y evaluación financiera.
2. Revisar y dar seguimiento de pagos y solicitudes de anticipo de los fondos a "USAID".
3. Revisar y aprobar documentación para la liquidación de proyectos o solicitud de fondos a las distintas fuentes de financiamiento (USAID).
4. Revisar y analizar documentación por concepto de pago (estimaciones de avance, órdenes de cambio, etc.).
5. Revisar solicitudes de anticipo y liquidaciones de gastos de viaje de acuerdo al reglamento de viáticos.
6. Revisar el control interno administrativo de los proyectos ejecutados por las comunidades.
7. Informar sobre la situación físico y financiera de los proyectos en ejecución a las fuentes de financiamiento.
8. Efectuar análisis comparativo de ofertas económicas presentadas tomando en cuenta precios unitarios así como la oferta global en la comisión evaluadora de compras menores.
9. Realizar control de calidad en los procesos y plazos para adelantos de fondos, liquidaciones y reembolsos, según la normativa de la USAID.
10. Realizar la capacitación del control interno administrativo-contable de los comités ejecutores de proyectos "CEP" cuando es requerido correspondiente a

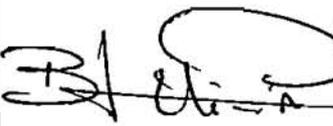
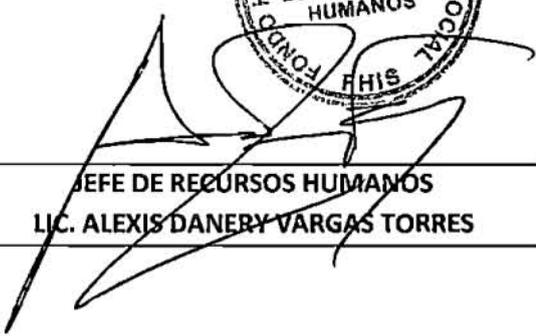
los programas de USAID.

11. Revisar las solicitudes de Reembolso de fondos para cubrir pagos de proyectos.
12. Revisar las facturas y comprobantes de los gastos efectuados.
13. Analizar y tramitar solicitudes de autorización de modificación presupuestaria.
14. Revisar las contribuciones de costos compartidos fueron aportadas y contabilizadas.
15. Revisar los estados de rendición de cuentas de los “comité ejecutor del proyecto.”, presentan los ingresos, costos incurridos, saldo de efectivo.
16. Revisar documentación y respaldo de contratos, estimaciones, facturas, exoneraciones fiscales, etc. Para el proceso de pago.
17. Dar seguimiento financiero de los proyectos.
18. Cerrar solicitudes, justificaciones, reembolsos de pago para USAID.
19. Regularizar pagos efectuados por el programa de USAID en el sistema SIAFI.
20. Elaborar y tramitar solicitudes de autorización de modificaciones Presupuestarias.

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

- Manejo del Sistema SIAFI
- Manejo de Software Quickbook
- Manejo de Software Word y Excel
- Manejo de los Convenios de las Fuentes de Financiamiento
- Leyes de Contratación del Estado, Impuestos y Exoneraciones Fiscales
- Procesos internos establecidos en la Institución, Organismo Internacional y otras dependencias del Estado (SEFIN, DEI, Banca Privada, Municipalidad).
- Plan Operativo Anual.
- Reglamento Interno de FHIS.
- Conocimiento de Fondos Rotatorio entre FHIS e Instituciones Extranjeras.
- Conocimiento Contable, Administrativo y Financiero
- Conocimiento de Leyes contables.

COMPETENCIAS	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Trabajo en equipo. • Análisis y solución de problemas • Tolerancia a la presión • Orientación a resultados. • Habilidad numérica. • Redacción. • Organización y Dirección. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lic. Administración, Contaduría Pública, Economía. • Experiencia de 5 años, • Disponibilidad para viajar. • Disponibilidad Periodos Especiales • Dominio del idioma inglés • Manejo de paquetes informáticos.

 	 
DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA MAYOR ING. LETICIA DIAZ	JEFE DE RECURSOS HUMANOS LIC. ALEXIS DANERY VARGAS TORRES

DESCRIPCIÓN / PERFIL DE PUESTOS

NOMBRE DE LA PLAZA	OFICIAL DE LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR
JEFE INMEDIATO	ESPECIALISTA FINANCIERO

OBJETIVO

Brindar el apoyo en la dirección mediante la prestación correcta y oportuna del servicio del transporte, asimismo dar apoyo logístico.

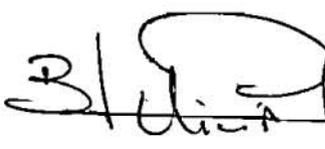
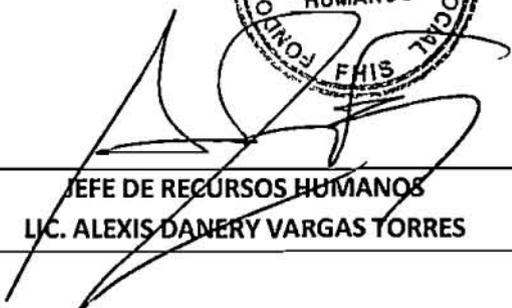
PRINCIPALES FUNCIONES

1. Apoyo logístico a la Dirección de la DIM.
2. Revisar que el mantenimiento de los vehículos se realice en el tiempo indicado.
3. Mantener comunicación directa con el jefe inmediato, con el propósito de hacer seguimiento a las disposiciones emanadas.
4. Apoyo en procesos de cotización y compras.
5. Apoyo en trámites para giras y solicitudes de vehículos.
6. Atender las solicitudes de traslado de las diferentes unidades de la dirección y realizar entrega de correspondencia oportunamente a las distintas instituciones.
7. Cualquier otra actividad requerida por la DIM/FHIS dentro del ámbito de su competencia.

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

- Reglamento interno FHIS.
- Capacidad de adaptación a cualquier medio
- Conocimientos básicos de mecánica automotriz.
- Conocimientos de leyes de tránsito.

COMPETENCIAS	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Compromiso institucional • Análisis y solución de problemas • Tolerancia a la presión • Orientación a resultados • Solución de problemas. • Facilidad de expresión 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional en las siguientes áreas: Maestro, Perito Mercantil o Técnico Social o áreas a fin. • Manejo de paquetes informáticos. • Experiencia 3 años. • Disponibilidad para viajar. • Disponibilidad de horario. • Licencia de conducir.

 	 
<p>DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA MAYOR ING. LETICIA DIAZ</p>	<p>JEFE DE RECURSOS HUMANOS LIC. ALEXIS DANERY VARGAS TORRES</p>

DESCRIPCIÓN / PERFIL DE PUESTOS

NOMBRE DE LA PLAZA	OFICIAL DE ADQUISICIONES
DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR

OBJETIVO

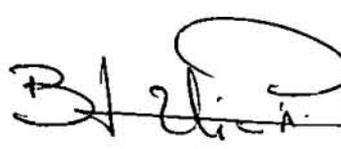
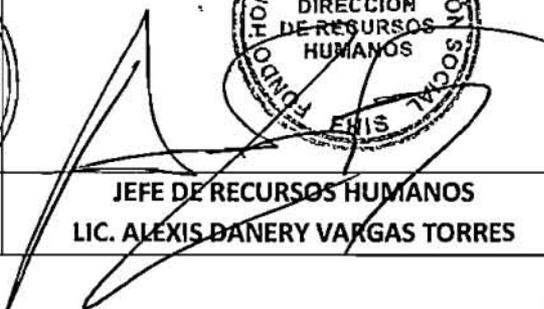
Ejecutar los procesos de Adquisiciones para bienes, Servicios de Consultoría y Obras para los proyectos que se ejecutan con Fondos de Donación o Fondos Nacionales, velando por el fiel cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por organismos internacionales y las regulaciones nacionales aplicables.

PRINCIPALES FUNCIONES

1. Elaboración de Notificaciones, Formatos de Cotización, Invitaciones, Actas, Informes, documentos de Concurso, Licitaciones Públicas y Privadas, Avisos, hasta su contratación para proyectos Financiados con Fondos USAID y Nacionales.
 2. Integrar Comisiones de Evaluación velando por la transparencia de los procesos de Evaluación de las Ofertas, desde la Apertura de Ofertas.
 3. Elaboración de Contratos de Construcción, Suministros, Consultorías y de Personal adscrito a la DIM (Consultores) y Adendas a los diferentes contratos.
 4. Realizar procesos de Adquisiciones de Bienes, obras, Servicios Técnicos y de Selección de Consultores (Firmas consultoras y Consultores Individuales, compras Menores), con Normativa de USAID y las Nacionales.
 5. Elaboración de Contratos ejecutados por la Comunidad (PEC) para proyectos (ejecutados por CLIP y EIP (Programas USAID).
 6. Realizar procesos de compras Menores (Elaboración de Solicitud, Cotizar, Informes, Cuadro de Comparación de Precios, Órdenes de Compra) hasta la recepción de bienes.
 7. Elaboración de Convenios con Fundaciones y ONG's
 8. Desempeñar otras funciones pertinentes que se asignen
- Atender consultas que realizan ya sea consultores, oferentes, personal.

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Normativas de USAID • Normativa Nacional • Analítica, responsable, ordenado, con iniciativa • Reglamento interno de FHIS • Conocimiento de Fondo Rotatorio entre FHIS e instituciones extranjeras.

COMPETENCIAS	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Trabajo en equipo. • Tolerancia a la presión • Orientación a resultados • Habilidad numérica 	<ul style="list-style-type: none"> • Lic. en Admón. de Empresas/Derecho, Ingeniero o carreras afines. • Experiencia de Procesos y Procedimientos Administrativos. • Experiencia en compras y contrataciones del estado. • Experiencia en normas y políticas de organismos internacionales. • Experiencia de 4 años. • Manejo de paquetes informáticos.

 	 
DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA MAYOR ING. LETICIA DIAZ	JEFE DE RECURSOS HUMANOS LIC. ALEXIS DANERY VARGAS TORRES

DESCRIPCIÓN / PERFIL DE PUESTOS

NOMBRE DE LA PLAZA	ASESOR LEGAL
DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR

OBJETIVO

Brindar Asesoría Legal a los Ingenieros/Arquitectos, Supervisores e Inspectores de Proyectos, Coordinadores de Programas y a la Dirección en general de la DIM, en la ejecución y desarrollo de los proyectos bajo los Programas CLIP, PODER, PNUD y demás procedimientos administrativo-jurídicos en Licitaciones, Compras y Adquisiciones, Concursos Privados y Públicos, Contratos, Adendas, aplicación de Manuales PEC y Procedimientos Administrativos.

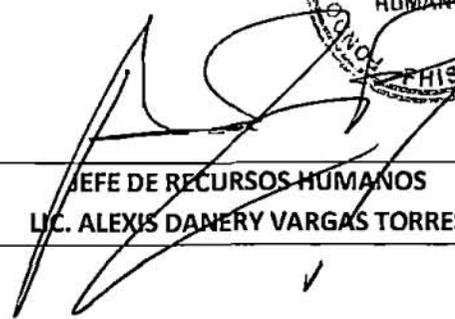
PRINCIPALES FUNCIONES

1. Licitaciones en sus diferentes modalidades. (desde la preparación de bases hasta la recepción de garantías y control de las mismas).
2. Compras y Suministros (desde la elaboración de las Solicitudes de Cotización hasta la emisión de la Orden de Compra y Memorándum para la elaboración del Cheque).
3. Concursos Privados y Públicos (Elaboración de Términos de Referencia hasta Elaboración de Contratos).
4. Contratos (Construcción, suministros, consultorías, personal de la DIM Consultores).
5. Convenios (TSC, AJH, IHCAFE, INFOP, ONG's...)
6. Adendas (Modificación a los diferentes contratos de construcción, consultorías y a todos los Convenios vigentes suscritos por el IDECOAS/FHIS).
7. Aplicación de Manuales PEC, Procedimientos Administrativos y demás leyes vigentes de Honduras.
8. Emitir opiniones legales en consultas por personal de la DIM y Contratistas y otros.

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

- Ley de Contratación del Estado
- Ley de Administración Pública
- Código de Procedimientos Administrativos
- Código de Comercio y demás leyes vigentes del país.
- Reglamento Interno de FHIS.

COMPETENCIAS	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Trabajo en equipo. • Tolerancia a la presión • Orientación a resultados • Habilidad numérica 	<ul style="list-style-type: none"> • Lic. En Ciencias Jurídicas y Sociales • Experiencia de 5 años cargos similares • Dominio del idioma inglés (Preferentemente) • Manejo de paquetes informáticos. • Disponibilidad de Horario.

 	 
DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA MAYOR ING. LETICIA DIAZ	JEFE DE RECURSOS HUMANOS LIC. ALEXIS DANERY VARGAS TORRES

DESCRIPCIÓN / PERFIL DE PUESTOS

NOMBRE DE LA PLAZA	EVALUADOR Y DISEÑADOR DE PROYECTOS
DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR
JEFE INMEDIATO	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR

OBJETIVO

El titular del puesto responde por evaluar en campo diferentes proyectos de infraestructura de carácter social y/o urbano y de esta manera generar, formular, diseñar y mejorar los mismos de forma proactiva. De igual manera crear el presupuesto en base a la disponibilidad financiera de cada proyecto.

PRINCIPALES FUNCIONES

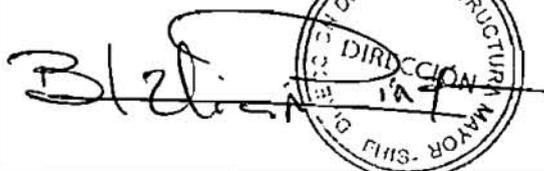
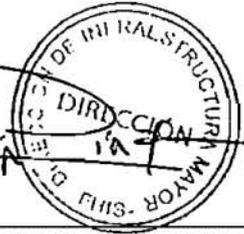
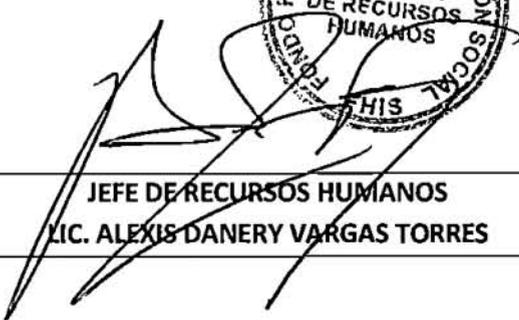
1. Evaluación en campo de los proyectos de infraestructura social bajo guías y direcciones generales.
2. Reuniones con miembros de la comunidad para identificar las necesidades del proyecto evaluado.
3. Planeación del trabajo a realizar para la entrega según tiempos estipulados del proyecto o proyectos asignados.
4. Diseño arquitectónico de los diferentes proyectos asignados.
5. Digitalización de planos.
6. Realización de cálculos de cantidades de obra en Excel y realización de presupuestos en el sistema de costos FHIS.
7. Realización de fichas de costos.
8. Participar en actividades de metodologías CPTED.
9. Apoyar técnicamente a los ingenieros, supervisores e inspectores cuando se requiera.

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

- Conocimiento en el cálculo de cantidades de obra y elaboración de presupuesto.
- Conocimiento de AutoCAD y/o programas de diseño asistido por computadora
- Conocimiento de office y Project.
- Conocimiento y uso del sistema de costos FHIS
- Reglamento Interno de FHIS.
- Habilidad para concentrarse mental y visualmente
- Habilidad para negociar y conciliar en situaciones complejas (comunidad)

- Habilidad para diseñar proyectos de carácter social con aporte de ideas innovadoras.
- Habilidad para trabajar en base a metas y tiempos de entrega
- Habilidad para redactar.
- Habilidad para comunicarse con personas de diferentes sectores sociales.
- Habilidad para trabajar bajo presión
- Habilidad en la toma de decisiones
- Habilidad en la gestión, planificación y control de tiempo
- Capacidad de adaptación a cualquier medio

COMPETENCIAS	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Trabajo en equipo. • Análisis y solución de problemas • Tolerancia a la presión • Orientación a resultados • Habilidad numérica • Creatividad 	<ul style="list-style-type: none"> • Arquitecto (a) y/ o ingeniero (a) civil • Experiencia en el diseño de proyectos de carácter social. • Disponibilidad para viajar. • Manejo del sistema de costos FHIS, y programas de diseño asistido por computador, como ser AutoCAD, revit u otro.

 	 
DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA MAYOR ING. LETICIA DIAZ	JEFE DE RECURSOS HUMANOS LIC. ALEXIS DANERY VARGAS TORRES

DESCRIPCIÓN / PERFIL DE PUESTOS

NOMBRE DE LA PLAZA	INSPECTOR DE PROYECTOS
DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR
JEFE INMEDIATO	COORDINADOR DE PROGRAMA

OBJETIVO

Apoyar la gestión de la Dirección de Infraestructura Mayor del FHIS, en el cargo de "INSPECTOR DE PROYECTOS", desarrollando de acuerdo a las mejores prácticas, las actividades necesarias de evaluación y supervisión de la ejecución de los proyectos asignados.

PRINCIPALES FUNCIONES

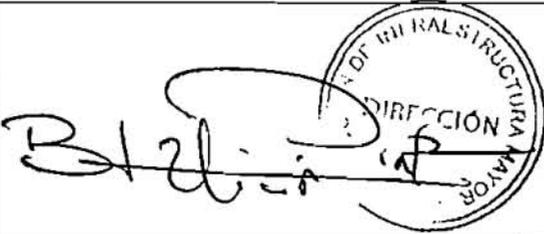
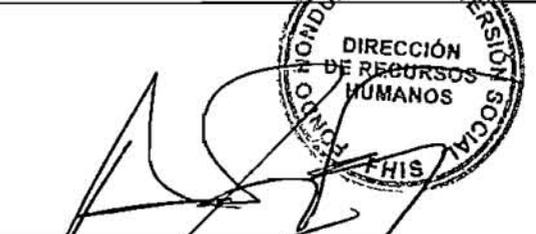
1. Planificar y coordinar la programación de sus actividades de acuerdo a la planificación general del programa y con la aprobación de su jefe inmediato.
2. Cuando se requiera realizar giras a diferentes zonas del país, para hacer las evaluaciones de campo de los proyectos que le sean asignados por la DIM.
3. Elaborar y mantener actualizado un Plan de Trabajo General y Cronograma de Actividades de los proyectos asignados.
4. Monitorear y apoyar el proceso de elaboración de diseños y planos de los proyectos asignados.
5. Velar por el cumplimiento de las normas de calidad de la información bajo las cuales se registrará la documentación de los proyectos y responsabilizarse por la documentación y actualización de la información contenida en el expediente de los proyectos.
6. Elaborar perfiles de los proyectos a realizar bajo el programa.
7. Control, seguimiento y supervisión de la ejecución de los proyectos asignados.
8. Verificar el cumplimiento de los aspectos legales de los proyectos con las instituciones responsables y oficiales tanto públicas como privadas.
9. Realizar y/o verificar el análisis de costo y presupuesto de las obras o trabajos a ejecutar en los proyectos.
10. Elaboración de Términos de Referencia, apoyar y proporcionar la información requerida para la preparación de documentos técnicos, legales y de adquisiciones necesarios para el desarrollo del programa.
11. Revisar y dar seguimiento a los trámites de Contratación, Órdenes de Inicio, Modificaciones, Órdenes de Cambio, Informes, Estimaciones de pago y otros relativos a los proyectos asignados.

12. Control y verificación de disponibilidad de fondos, anticipos, aportaciones comunitarias, contrapartes municipales, y pagos realizados en el proyecto.
13. Participar como miembro de Comisiones para análisis y evaluación de documentos de precalificación, licitación y consultorías de los proyectos, cuando sea requerido.
14. Participar en el análisis de propuestas técnicas y económicas de los estudios de elegibilidad, estudios de impacto ambiental y otros, de los proyectos.
15. Apoyo en elaboración de matrices de Seguimiento de ejecución física y desembolsos de los proyectos.
16. Participar en reuniones de trabajo internas o externas cuando así se requiera.
17. Mantener Informada a la Dirección y Subdirección de la DIM/FHIS de los logros obtenidos y de cualquier inconveniente que dificulte el desarrollo de su trabajo.
18. Cualquier otra actividad requerida por la DIM/FHIS dentro del ámbito de su competencia.

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

- Reglamento Interno de FHIS.
- Conocimiento de Fondos Rotatorio entre FHIS e Instituciones Extranjeras.

COMPETENCIAS	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Trabajo en equipo. • Análisis y solución de problemas • Tolerancia a la presión • Orientación a resultados • Habilidad numérica 	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Civil • Experiencia en la ejecución y supervisión de proyectos • Preferiblemente con Maestría • Disponibilidad para viajar. • Manejo de paquetes informáticos.

 	 
DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA MAYOR ING. LETICIA DIAZ	JEFE DE RECURSOS HUMANOS LIC. ALEXIS DANERY VARGAS TORRES

DESCRIPCIÓN / PERFIL DE PUESTOS

NOMBRE DE LA PLAZA	INSPECTOR DE PROYECTOS II
DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR
JEFE INMEDIATO	COORDINADOR DE PROGRAMA

OBJETIVO

Darle seguimiento a los procesos constructivos técnicos como administrativos, verificar la calidad de la obra como los suministro de los materiales, cumpliendo con las especificaciones técnicas representadas en los planos, hacer los cambios que se requieren para darle una mejor funcionalidad a los proyectos.

PRINCIPALES FUNCIONES

Ing. Inspector de Proyectos con Metodología Contratista.

- Evaluar los proyectos.
- Recopilar la información de campo, medir y verificar los alcances del proyecto y preparar expediente.
- Revisar los presupuestos de los proyectos y programas de trabajo.
- Dar seguimiento a los proyectos en ejecución
- Medir en campo las cantidades de obra ejecutadas para actividad en de cada estimación
- Revisar y aprobar Estimaciones
- Registrar en bitácora todas las actividades ejecutadas diariamente en la obra.
- Llevar el control de utilización de los implementos de seguridad por parte del personal del contratista de la obra.
- Dar visto bueno de cada orden de compra a exonerar.
- Hacer Informes quincenales de los avances del proyecto.
- Preparación de Informes técnicos mensuales reflejando los porcentajes de avance de cada proyecto.
- Viajar a los diferentes puntos donde se asigne cada proyecto.

Ing. Inspector de Proyectos con Metodología PEC.

- Reconocimiento in situ para verificar si los alcances presupuestados corresponden a dicho proyecto.
- Verificar el cumplimiento con las especificaciones técnicas y en los planos y de

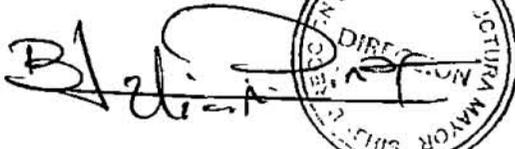
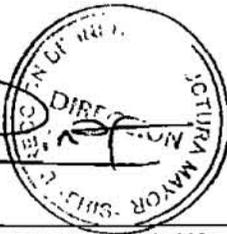
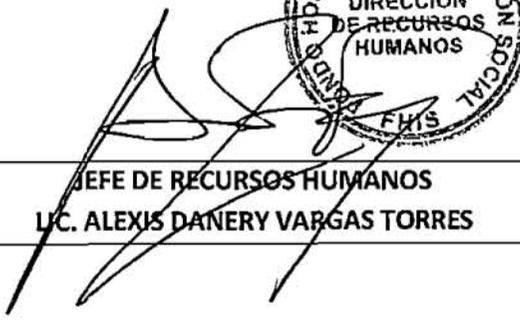
ser necesario hacer los cambios que se requiere para darle una mejor funcionalidad a los proyectos.

- Realizar Asambleas Comunitarias en las Comunidades a beneficiar antes de cada evaluación de un proyecto cuando sea necesario.
- Recopilar la información y la documentación Legal del proyecto.
- Acompañar al Tribunal Superior de Cuentas en cada visita a los proyectos previa auditoría concurrentes.
- Medir el terreno y verificar los alcances del proyecto.
- Solicitar firma de documentación Legal en la Alcaldía Municipal.
- Asesorar y apoyar la comunidad en procesos de cotización de los materiales en ferreterías.
- Revisar y actualizar los presupuestos de los proyectos.
- Elaborar el expediente de los proyectos asignados.
- Dar seguimiento a los proyectos en ejecución asignado.
- Apoyar al comité ejecutor del proyecto. en la elaboración y revisión de liquidaciones de fondos.
- Realizar pagos de mano de obra y de materiales en forma mancomunada con el comité ejecutor del proyecto.
- participar en asambleas comunitarias y reuniones con los Comité Ejecutor del Proyecto.
- Revisar cotizaciones de materiales y mano de obra.
- Dar seguimiento al trámite de exoneraciones de compra de materiales.
- Hacer informes quincenales y mensuales.
- Colaborar en las actividades CPTED y cualquier otra actividad que sea solicitada por la Dirección.

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

- Reglamento Interno de FHIS.

COMPETENCIAS	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Trabajo en equipo. • Análisis y solución de problemas • Tolerancia a la presión • Orientación a resultados • Habilidad numérica 	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Civil o arquitecto. • Experiencia en la ejecución y supervisión de proyectos de 5 años. • Preferiblemente con Maestría • Disponibilidad para viajar. • Manejo de paquetes informáticos.

 	 
<p>DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA MAYOR ING. LETICIA DIAZ</p>	<p>JEFE DE RECURSOS HUMANOS LIC. ALEXIS DANERY VARGAS TORRES</p>

DESCRIPCIÓN / PERFIL DE PUESTOS

NOMBRE DE LA PLAZA	INSPECTOR DE PROYECTOS I
DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR
JEFE INMEDIATO	COORDINADOR DE PROGRAMA

OBJETIVO

Darle seguimiento a los procesos constructivos técnicos como administrativos, verificar la calidad de la obra como los suministro de los materiales, cumpliendo con las especificaciones técnicas representadas en los planos, hacer los cambios que se requieren para darle una mejor funcionalidad a los proyectos.

PRINCIPALES FUNCIONES

Ing. Inspector de Proyectos con Metodología Contratista.

- Evaluar los proyectos.
- Recopilar la información de campo, medir y verificar los alcances del proyecto y preparar expediente.
- Revisar los presupuestos de los proyectos y programas de trabajo.
- Dar seguimiento a los proyectos en ejecución
- Medir en campo las cantidades de obra ejecutadas para actividad en de cada estimación
- Revisar y aprobar Estimaciones
- Registrar en bitácora todas las actividades ejecutadas diariamente en la obra.
- Llevar el control de utilización de los implementos de seguridad por parte del personal del contratista de la obra.
- Dar visto bueno de cada orden de compra a exonerar.
- Hacer Informes quincenales de los avances del proyecto.
- Preparación de Informes técnicos mensuales reflejando los porcentajes de avance de cada proyecto.
- Viajar a los diferentes puntos donde se asigne cada proyecto.

Ing. Inspector de Proyectos con Metodología PEC.

- Reconocimiento in situ para verificar si los alcances presupuestados corresponden a dicho proyecto.
- Verificar el cumplimiento con las especificaciones técnicas y en los planos y de

ser necesario hacer los cambios que se requiere para darle una mejor funcionalidad a los proyectos.

- Realizar Asambleas Comunitarias en las Comunidades a beneficiar antes de cada evaluación de un proyecto cuando sea necesario.
- Recopilar la información y la documentación Legal del proyecto.
- Acompañar al Tribunal Superior de Cuentas en cada visita a los proyectos previa auditoria concurrentes.
- Medir el terreno y verificar los alcances del proyecto.
- Solicitar firma de documentación Legal en la Alcaldía Municipal.
- Asesorar y apoyar la comunidad en procesos de cotización de los materiales en ferreterías.
- Revisar y actualizar los presupuestos de los proyectos.
- Elaborar el expediente de los proyectos asignados.
- Dar seguimiento a los proyectos en ejecución asignado.
- Apoyar al comité ejecutor del proyecto. en la elaboración y revisión de liquidaciones de fondos.
- Realizar pagos de mano de obra y de materiales en forma mancomunada con el comité ejecutor del proyecto.
- participar en asambleas comunitarias y reuniones con los Comité Ejecutor del Proyecto.
- Revisar cotizaciones de materiales y mano de obra.
- Dar seguimiento al trámite de exoneraciones de compra de materiales.
- Hacer informes quincenales y mensuales.
- Colaborar en las actividades CPTED y cualquier otra actividad que sea solicitada por la Dirección.

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

- Reglamento Interno de FHIS.

COMPETENCIAS	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Trabajo en equipo. • Análisis y solución de problemas • Tolerancia a la presión • Orientación a resultados • Habilidad numérica 	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Civil o arquitecto. • Experiencia en la ejecución y supervisión de proyectos de 5 años. • Preferiblemente con Maestría • Disponibilidad para viajar. • Manejo de paquetes informáticos.

 	 
DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA MAYOR ING. LETICIA DIAZ	JEFE DE RECURSOS HUMANOS LIC. ALEXIS DANERY VARGAS TORRES

DESCRIPCIÓN / PERFIL DE PUESTOS

NOMBRE DE LA PLAZA	SUPERVISOR DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR
JEFE INMEDIATO	ESPECIALISTA AMBIENTAL

OBJETIVO

Controlar la calidad de los expedientes de proyectos de infraestructura.

Brindar apoyo técnico y logístico para llevar a cabo actividades relacionadas a la ejecución de proyectos de implementación de metodología de prevención de violencia (CPTED), así como el apoyo a la ejecución de programas orientados a jóvenes en riesgo social (Incentivo Juvenil).

PRINCIPALES FUNCIONES

Aplicar metodología CPTED en comunidades previamente seleccionadas por la fuente USAID, realizando las siguientes actividades:

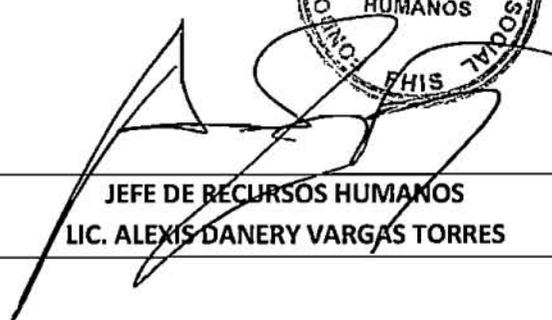
- Cotizaciones y compras de materiales y equipo necesario para realizar las actividades CPTED.
- Apoyo en la logística y realización de Caminata Exploratoria CPTED con los vecinos de los barrios o colonias beneficiadas. Incluyendo la elaboración, modificación y aplicación y análisis de encuestas.
- Apoyo en la logística y realización de Talleres de Dibujo CPTED.
- Elaboración de Pre-diagnósticos y Diagnósticos CPTED Comunes o Escolares para cada comunidad o escuela en donde se aplica la metodología.
- Apoyo en la logística y realización de Asambleas de Priorización Comunitarias.
- Apoyo en la logística y realización de Talleres de Maqueta con los miembros de las comunidades beneficiadas.
- Apoyo en la preparación y ejecución de Talleres, Capacitaciones e Inducciones CPTED.
- Apoyo en la coordinación y Logística para la ejecución de programas orientados a jóvenes beneficiarios del componente de proyectos del Incentivo Juvenil.
- Formulación y evaluación de proyectos.
- Otras actividades que le asigne la dirección.

Control de Calidad de Expedientes

- Llevar a cabo un control de calidad de expedientes formulados por los ingenieros y arquitectos de la DIM.

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de Metodología (CPTED) prevención del crimen a través del diseño ambiental. • Conocimiento de Evaluación y formulación de proyectos • Habilidad para la Planificación y organización. • Habilidad de estudio y análisis de propuestas técnicas. • Manejo de relaciones interpersonales. • Reglamento Interno de FHIS.

COMPETENCIAS	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Trabajo en equipo. • Análisis y solución de problemas • Tolerancia a la presión • Orientación a resultados • Habilidad numérica 	<ul style="list-style-type: none"> • Arquitecto, Ingeniero, y carreras sociales. • Experiencia de 4 años en formulación de proyectos. • Dos años de experiencia en la implementación de la metodología CPTED. • Preferiblemente con Maestría. • Disponibilidad para viajar. • Manejo de paquetes informáticos.

 	 
DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA MAYOR ING. LETICIA DIAZ	JEFE DE RECURSOS HUMANOS LIC. ALEXIS DANERY VARGAS TORRES

DESCRIPCIÓN / PERFIL DE PUESTOS

NOMBRE DE LA PLAZA	OFICIAL DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR
JEFE INMEDIATO	ESPECIALISTA AMBIENTAL

OBJETIVO

Brindar apoyo técnico y logístico para llevar a cabo las actividades relacionadas a la ejecución de proyectos a la implementación de metodologías de prevención de violencia (CPTED), así como el apoyo a la ejecución de programas orientados a jóvenes en riesgo social. (Incentivo juvenil).

PRINCIPALES FUNCIONES

1. Apoyo en la implementación de la Metodología CPTED mediante el diseño ambiental realizando, caminatas exploratorias con la comunidad, Talleres de Dibujos, Diagnósticos comunitarios.
2. Apoyo en la preparación de talleres participativos.
3. Realizar apoyo técnico el área de Informática como: Instalación de programas reparación de computadoras entre otras cosas de igual manera en la parte administrativa con: cotizaciones y compras.
4. Brindar apoyo técnico y logístico en la ejecución de componente de incentivo juvenil.
5. Otras actividades que le asigne la dirección.

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

- Conocimiento de la metodología (CPTED) prevención del crimen a través del diseño ambiental.
- Resolución de Conflictos
- Manejo de Relaciones interpersonales.
- Conocimiento de la problemática social del país.
- Manejo de grupos.
- Habilidad para la redacción de informes.

COMPETENCIAS	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Trabajo en equipo. • Tolerancia a la presión • Orientación a resultados 	<ul style="list-style-type: none"> • Pasante de la Carrera de informática, técnico social o carreras afines. • Experiencia de 3 años en implementación de la metodología CPTED. • Disponibilidad para viajar fuera de la Sede. • Manejo de paquetes informáticos.

 	 
DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA MAYOR ING. LETICIA DIAZ	JEFE DE RECURSOS HUMANOS LC. ALEXIS DANERY VARGAS TORRES

DESCRIPCIÓN / PERFIL DE PUESTOS

NOMBRE DE LA PLAZA	OFICIAL DE ENLACE
DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR
JEFE INMEDIATO	COORDINADOR DE PROYECTO (PODER)

OBJETIVO

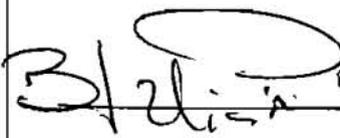
Establecer comunicación fluida entre comunidad y el proyecto PODER, estableciendo un marco de acción para realizar las distintas actividades, de igual manera genere la coordinación entre las partes.

PRINCIPALES FUNCIONES

1. Apoyar en promover la cooperación entre la Comunidad beneficiaria del proyecto y la DIM ante el cual fue destinado como enlace.
2. Apoyo logístico.
3. Velar porque se cumplan el objetivo y finalidad de cooperación suscrito entre las partes.
4. Informar de manera oportuna al Jefe Inmediato sobre los avances de la cooperación de la comunidad, resultado de su gestión como enlace.
5. Generar informes al Jefe Inmediato sobre el desarrollo de sus funciones y logros obtenidos en beneficio de la Comunidad beneficiaria.
6. Velar porque la atención y respuesta a las solicitudes o compromisos adquiridos, se genere de manera ágil y oportuna.
7. Mantener comunicación directa con el Jefe Inmediato, con el propósito de hacer seguimiento a las disposiciones emanadas.
8. Apoyar a la organización y coordinación de grupos de trabajo en las comunidades beneficiarias.
9. Conformar expedientes de documentos de los proyectos.
10. Apoyo en procesos de cotización y compras.
11. Reforzamiento en temas de Metodología PEC.
12. Cualquier otra actividad requerida por la DIM/FHIS dentro del ámbito de su competencia.

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos Contables. • Dirigir asambleas comunitarias. • Solución de conflictos. • Facilidad de expresión. • Manejo de conglomerados, urbanos y rurales. • Reglamento Interno de FHIS. • Habilidad para trabajar bajo presión. • Capacidad de adaptación a cualquier medio.

COMPETENCIAS	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad de Negociación • Liderazgo • Trabajo en equipo. • Compromiso institucional • Análisis y solución de problemas • Tolerancia a la presión • Orientación a resultados • Habilidad numérica 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional en las siguientes áreas: Maestro, Perito Mercantil o Técnico Social o áreas a fin. • Tener amplio conocimiento en procesos de desarrollo municipal/comunitario. • Manejo de paquetes informáticos. • Experiencia 3 años. • Experiencia considerable en gestión de programas técnicos. • Disponibilidad para viajar. • Disponibilidad de horario.

 	 
DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA MAYOR ING. LETICIA DIAZ	JEFE DE RECURSOS HUMANOS LIC. ALEXIS DANERY VARGAS TORRES

DESCRIPCIÓN / PERFIL DE PUESTOS

NOMBRE DE LA PLAZA	OFICIAL DE CAPACITACION
DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR
JEFE INMEDIATO	COORDINADOR DE PROYECTO (PODER)

OBJETIVO

Apoyar las actividades de la metodología PEC en los municipios de Intibucá y Yamaranguila. En Proyectos Sistemas de Riego por goteo, Desarrollando proceso de capacitación y seguimiento en la ejecución de los Proyectos.

PRINCIPALES FUNCIONES

1. Apoyar en la Actualización de controles básicos que llevan en la administración de los proyectos PEC.
2. Colaborar y brindar asistencia técnica a los beneficiarios tanto en la parte administrativa como parcelaria.
3. Realizar Georeferenciación parcelaria.
4. Levantamiento de Población beneficiaria y otras funciones según instrucciones de Ing. Supervisor.

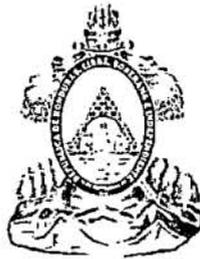
HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

- Reglamento Interno de FHIS.
- Conocimiento de Fondos Rotatorio entre FHIS e instituciones Extranjeras.

COMPETENCIAS	REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Trabajo en equipo. • Tolerancia a la presión • Orientación a resultados • Habilidad numérica 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en carreras administrativas o ciencias económicas. • Cursos técnicos de capacitación y pedagogía. • Disponibilidad para viajar. • Experiencia de 3 años. • Certificado en la metodología PEC

 	 
<p>DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA MAYOR ING. LETICIA DIAZ</p>	<p>JEFE DE RECURSOS HUMANOS LIC. ALEXIS BANERY VARGAS TORRES</p>

APROBACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA MAYOR 2016



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



FONDO HONDUREÑO DE INVERSIÓN
SOCIAL


MBA. MARIO RENE PINEDA VALLE.
DIRECCIÓN EJECUTIVA

FECHA:
