



## I. Información General del Puesto.

<b>Nombre del Puesto:</b>	<b>Jefe de Planificación</b>
<b>Puesto del que depende Jerárquicamente:</b>	Jefe Regional
<b>Puesto (s) que supervisa Directamente</b>	Jefaturas
<b>Departamento o Unidad a la que pertenece:</b>	División de Planificación
<b>Puesto al que podría ascender</b>	Asesor del Ministro
<b>Puesto (s) a los que podría ser transferido</b>	Jefe de otra División

## II. Descripción General del Puesto.

Coordinar y planificar semanalmente con el jefe, sub jefe y demás personal las actividades y labores a organizar en la división.

## III. Funciones Específicas del Puesto.

### *Tareas Principales que realiza en la actualidad:*

- ✓ Colaborar técnicamente en los deberes de planificación, coordinación, elaboración, seguimiento y evaluación de programas Y proyectos de la institución.
- ✓ Distribuir y realizar tareas de búsquedas y recolección de información estadística elaborada y a elaborar de forma comparativa.
- ✓ Participar en la coordinación de proyectos y reuniones con organismos, ejecutores del mismo.
- ✓ Realizar estudios y propuestas de capacitación ejemplo: educación financiera
- ✓ Realizar visitas de campo a las diferentes zonas asignadas en el trabajo de campo, y evaluar los proyectos y la ejecución de los mismos.
- ✓ Apoyo a las diferentes jefaturas.
- ✓ Identificar problemáticas e identificar mecanismos de solución.
- ✓ Monitorear el desempleo y cumplimiento de metas por parte de las jefaturas.
- ✓ Entregar informes de forma mensual, trimestral al jefe de la unidad de planificación y jefe de la regional.
- ✓ Comunicar anomalías obtenidas durante la supervisión, o evaluación.