

COPIA NO CONTROLADA

MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	Aprobación:	Nivel:	Código:
	19/07/2016	2	MA-3.3.3.1-7.1

EL SUSCRITO Jefe Dpto. Gestión del talento Humano
 CERTIFICA: Que la presente fotocopia, que consta de 56 folios, es conforme y fiel a su original, con el cual se confrontó. En la ciudad de Antiguo Cuscatlán, a los 24 días del mes de Noviembre, de 2016 mil 21.



FISDL

	Elabora / Modifica	Vo. Bo.	Vo. Bo.	Responsable
Firma:				
Nombre:	Alicia Odeth Medina Martínez	Astrid Guadalupe Hernández Zavala	Astrid María Martínez de Pineda	Fredy de Jesús Cañas
Cargo:	Técnico de Talento Humano	Jefe del Departamento de Gestión del Talento Humano	Jefe del Departamento de Organización y Calidad	Gerente de Infraestructura
Fecha:	19/07/2016	19/07/2016	19/07/2016	19/07/2016
Firma:				
Aprueba:	Marta Eugenia Roldán de Bottari			
Cargo:	Gerente General			
Fecha:	19/07/2016			



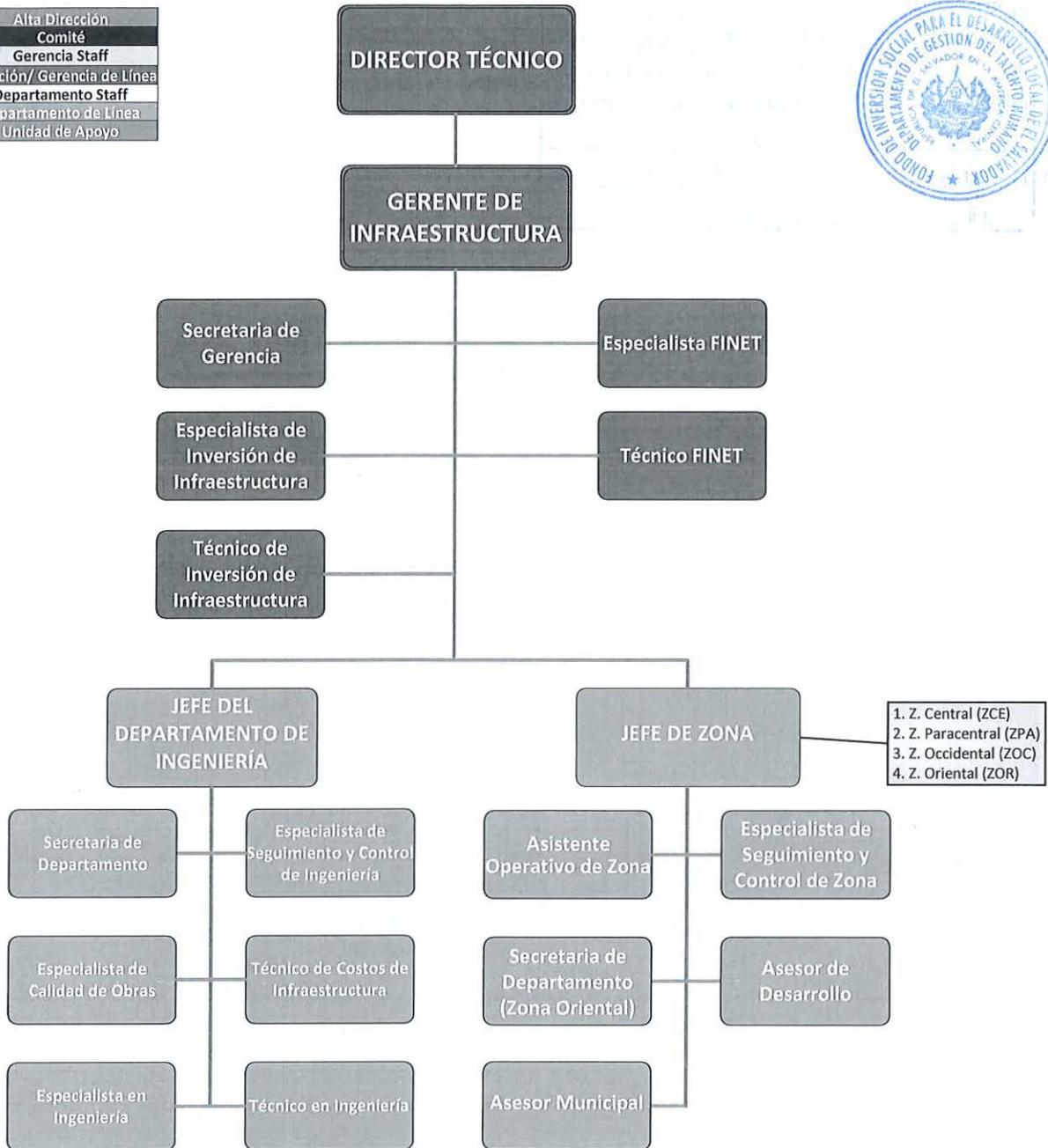
Vigencia a partir de: 25/07/2016

COPIA NO CONTROLADA

MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	Aprobación:	Nivel:	Código:
	19/072016	2	MA-3.3.3.1-7.1

ORGANIGRAMA DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Alta Dirección
Comité
Gerencia Staff
Dirección/ Gerencia de Línea
Departamento Staff
Departamento de Línea
Unidad de Apoyo



A continuación se presentan los Descriptores de Puestos de acuerdo al orden correlativo establecido en el organigrama.

Los descriptores de puesto de la Secretaria de Gerencia, la Secretaria de Departamento, el Especialista de Seguimiento y Control de Zona y el Asistente Operativo de Zona, se encuentran en la Sección MA-3.4 del Manual.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto Funcional: Gerente de Infraestructura

Unidad Organizativa: Gerencia de Infraestructura



II. SUPERVISIÓN

Reporta a: Director Técnico

Supervisa de manera directa a:

- Secretaria de Gerencia
- Especialista de Inversión de Infraestructura
- Técnico de Inversión de Infraestructura
- Especialista FINET
- Técnico FINET
- Jefe del Departamento de Ingeniería
- Jefes de Zona

III. PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

Planificar, organizar, dirigir y controlar las estrategias operativas y acciones necesarias para lograr la ejecución de la inversión en capital físico, mediante la ejecución centralizada y descentralizada de las intervenciones, en el marco de la misión y visión de la Institución.

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Velar por el adecuado y eficiente desempeño de las jefaturas bajo su dependencia, implementando mecanismos que permitan asegurar la ejecución oportuna de las inversiones aprobadas, con el fin de contribuir a alcanzar los objetivos y metas de la gerencia.
2. Mantener canales de comunicación efectivos con el personal de campo, para conocer de cerca la percepción y valoración de la gestión operativa institucional a nivel local, con el objeto de reorientar las acciones necesarias.
3. Monitorear las relaciones de las unidades de la Gerencia de Infraestructura con los contratistas, para transmitir continuamente los lineamientos y estándares técnicos institucionales, que contribuyan a mejorar la calidad de las intervenciones.
4. Coordinar las actividades necesarias con la Gerencia de Desarrollo Social y la Dirección Técnica para la difusión e implementación de las intervenciones a nivel local.
5. Coordinar las actividades necesarias con el Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, con el objeto de realizar las contrataciones de bienes y servicios oportunamente.
6. Elaborar junto con sus jefaturas el plan anual de la Gerencia de Infraestructura y su presupuesto, en línea con el Plan Estratégico Institucional enfocado a reducir la pobreza y promover procesos de



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL 
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

- desarrollo local.
7. Coordinar con la Dirección Técnica, las actividades necesarias para la ejecución de los planes y programas de inversión, a partir de las disponibilidades financieras y las prioridades establecidas.
 8. Monitorear de manera permanente los indicadores clave de desempeño de la Gerencia, en especial los relacionados con la ejecución de la inversión en Capital Físico, para identificar problemas y resolverlos en coordinación con sus equipos de trabajo.
 9. Coordinar con las Jefaturas de la Gerencia, el apoyo a los trabajos de investigación de otras unidades, cuando sea requerido.
 10. Atender y participar en actividades y reuniones con organismos de cooperación, instituciones del gobierno central, gobiernos locales y otros relacionados, en representación de la institución, cuando sea requerido.
 11. Verificar, gestionar y autorizar documentación relacionada con los pagos o liquidaciones de los diferentes contratos que se administran en la Gerencia de Infraestructura.
 12. Participar en las reuniones del Comité Técnico Consultivo y presentar propuestas e informes para visto bueno y posterior aprobación del CAD.
 13. Coordinar acciones e intercambio de información con otras unidades de la institución, para fortalecer y mejorar los procesos de trabajo, como parte de las estrategias institucionales de gestión del conocimiento y la consolidación de los procesos de mejora continua.
 14. Realizar las actividades orientadas al cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.
 15. Atender las actividades y responsabilidades relacionadas a la coordinación del FINET.

V. RELACIONES INTERNAS DE TRABAJO (Diferentes a su área de trabajo)

¿Con qué áreas / unidades?

¿Para qué?

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Gerencia de Finanzas.• Departamento de Cooperación y Relaciones Institucionales• Gerencia de Desarrollo Social• Departamento de Planificación | <ul style="list-style-type: none">• Coordinar acciones para la elaboración del programa de inversión, revisar la disponibilidad de recursos por fuente y dar seguimiento al cumplimiento de metas.• Coordinar acciones de comunicación y difusión de las actividades relacionadas con la ejecución de la inversión en Capital Físico.• Coordinar las diferentes actividades en la ejecución de los proyectos, relacionados con inversión en Capital Físico y el fortalecimiento de la gestión local.• Recibir y proporcionar información, cuando sea requerida relacionada con la ejecución de los proyectos de |
|--|--|



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL 
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	

V. RELACIONES INTERNAS DE TRABAJO (Diferentes a su área de trabajo)

¿Con qué áreas / unidades?

¿Para qué?

- Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, Departamento de Gestión del Talento Humano, Departamento de Servicios Administrativos y Unidad Legal
 - Gerencia de Sistemas y Tecnología.
 - Departamento de Auditoría Interna.
- infraestructura.
- Coordinar las diferentes actividades relacionadas con los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios.
 - Coordinar las diferentes actividades relacionadas con los procesos de servicios administrativos, gestión de talento humano y legal.
 - Coordinar las diferentes actividades de mejora de los sistemas actuales y la implementación de nuevos, así como la atención a la resolución de incidentes operativos.
 - Dar seguimiento a las recomendaciones de los diferentes informes de auditoría, así como solicitar requerimientos específicos de exámenes especiales.

VI. RELACIONES EXTERNAS DE TRABAJO

¿Con qué institución / puesto / contacto?

¿Para qué?

- Otras entidades del Gobierno central (Ministerios de línea).
 - Entidades financieras y Organismos Cooperantes.
 - Comunidades, Gobiernos Locales, Contratistas.
- Coordinación y seguimiento de actividades relaciones con la ejecución de la inversión en Capital Físico.
 - Coordinación y seguimiento de actividades relaciones con la ejecución de los Proyectos a nivel local.
 - Atender casos especiales de contratos / proyectos, cuando sea necesario.

VII. PERFIL DEL PUESTO

Educación Formal necesaria

- Graduado en las ramas de la Ingeniería, de preferencia Civil, Eléctrica o Industrial; Administración de Empresas o Arquitectura.
- Con maestría en Administración de Empresas, Administración Pública o Desarrollo Local.

Experiencia Laboral Previa

- 5 años de experiencia en puestos gerenciales relacionados con operaciones y administración de contratos y proyectos, o,
- 4 años de experiencia interna en puestos de jefaturas de zonas.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL 
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	

VII. PERFIL DEL PUESTO

Otros Conocimientos

- Reglamentos técnicos de construcción civil.
- Legislación gubernamental: Ley LACAP y Corte de Cuentas.
- Desarrollo local.
- Planificación, administración, formulación y control de proyectos.
- Gestión estratégica y gestión por objetivos.
- Elaboración de reportes ejecutivos.
- Dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office, Project).

Competencias

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
Institucionales <i>(FISDL)</i>	Adaptabilidad al Cambio			X
	Compromiso Institucional			X
	Enfoque a Resultados			X
	Orientación al Cliente			X
	Solidaridad			X
	Trabajo en Equipo			X
Personales	Adhesión a Normas y Políticas			X
	Comunicación e Interacción		X	
	Aprendizaje continuo	X		
	Liderazgo			X
	Responsabilidad			X
	Tolerancia a la Presión			X
Técnicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos			X
	Análisis y Solución de Problemas			X
	Credibilidad Técnica			X
	Desarrollo de Relaciones			X
	Empoderamiento		X	
	Planificación y Organización		X	

VIII. CONDICIONES ADICIONALES

N/A



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto Funcional: Especialista de FINET

Unidad Organizativa: Gerencia de Infraestructura

II. SUPERVISIÓN

Reporta a: Gerente de Infraestructura

Supervisa de manera directa a: N/A

III. PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

Apoyar al Coordinador del FINET en el control, monitoreo y seguimiento de las condiciones establecidas en convenios específicos, suscritos por el FISDL en el marco de la ejecución de los fondos FINET, así como el cumplimiento de metas establecidas por la Institución. Recopilar, analizar y evaluar la información necesaria para retroalimentar el avance físico y financiero de las intervenciones relacionadas, con el fin de mantener una eficiente administración en cada uno de ellas y conocer el impacto y la gestión de las mismas, así como proponer recomendaciones para superar los problemas y generar procesos de mejora continua.

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Apoyar en el control y seguimiento de la liquidación de los convenios y al cierre formal de los mismos.
2. Representar activamente al FISDL y apoyar las gestiones con los cooperantes y aliados, para mantener la comunicación y relación necesaria durante la ejecución de las intervenciones.
3. Coordinar el cumplimiento de las condiciones previas descritas en los convenios asignados suscritos con entidades cooperantes, principalmente la relacionada con la normativa del FINET.
4. Apoyar al coordinador del FINET en el proceso de elaboración del POA, y preparar los reportes de avance de su ejecución, a fin de que sean presentados a las autoridades de la Institución.
5. Apoyar en la elaboración de la planificación de la inversión para los fondos asignados al FINET e ingresarla al Sistema de Seguimiento de Inversión (FISDL).
6. Apoyar al Coordinador del FINET en la preparación de información y reportes que deben ser presentados ante otras instancias del FISDL y remitidos a los cooperantes y otros entes para dar cuenta de los avances de las intervenciones.
7. Apoyar en el control y seguimiento de avances de los proyectos, la determinación de disponibilidad de fondos, verificación del cumplimiento de los requerimientos técnicos y/o sociales estipulados en los convenios.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

8. Apoyar en la elaboración de los puntos para informar o solicitar aprobación de Comité Técnico y Consejo de Administración, en los temas relacionados al FINET.
9. Monitorear el avance físico y financiero de convenios asignados a fin de dar seguimiento al cumplimiento de las metas financieras y físicas establecidas, apoyándose en lo pertinente en los sistemas del FISDL.
10. Llevar a cabo todas las actividades relacionadas con el Sistema de Administración Integral de Programas, de acuerdo a la asignación de fondos establecidos en el FINET.
11. Consolidar y analizar las observaciones realizadas por los cooperantes u otras instancias, a partir de los reportes periódicos, para ser entregadas a los Asesores Municipales, e informar a los Jefes de Zona, a fin de que se establezcan acciones correctivas y preventivas de manera oportuna.
12. Realizar seguimiento a procesos de adquisiciones relacionados a las actividades del FINET.
13. Apoyar en la realización de visitas de seguimiento a proyectos en coordinación con los ministerios, cooperantes y aliados.
14. Apoyar en la coordinación de definición de alcances de los proyectos, específicamente técnicos, administrativos y financieros, en los programas que aplique.
15. Preparar los presupuestos de los proyectos de electrificación a partir de los perfiles preparados por las empresas electrificadoras, a fin de determinar el subsidio a otorgar en dichos proyectos.
16. Coordinar la solicitud y seguimiento al ingreso de las contrapartidas municipales.
17. Apoyar a la ACI durante el proceso de convocatoria para el desarrollo de subasta(s) de proyectos de electrificación, así como en la apertura, de ofertas evaluación de las mismas y preparar el punto de acta para adjudicación por parte del Consejo de Administración.
18. Realizar los preparativos técnicos, para desarrollar la licitación correspondiente entre las distribuidoras y los subcontratistas que ejecutarán los proyectos de electrificación, dar el debido seguimiento hasta generar la orden de inicio de los proyectos.
19. Recibir y revisar la facturación presentada por los contratistas y comercializadoras a fin de verificar la aplicación correcta del subsidio.
20. Llevar el control y seguimiento de los expedientes de los proyectos ejecutados con toda la documentación establecida en las subastas: solicitudes, listados de beneficiarios, planos, perfiles, acuerdos municipales, a fin de mantener el control de los procesos y atender requerimientos de las auditorías.
21. Apoyar cuando sea requerido en el trámite administrativo en sistemas de las estimaciones de pago a los contratistas, verificando los montos a cancelar del FINET y de las contrapartidas municipales.
22. Coordinar las actividades relacionadas con la atención a solicitudes de subsidio de los sistemas de bombeo y re-bombeo por parte de las comunidades y verificar en campo aspectos de naturaleza técnica para determinar la viabilidad del subsidio.
23. Solicitar a la unidad correspondiente en FISDL (u otra institución encargada) la elaboración de los



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

planes de mejora para los sistemas de bombeo o re bombeo con subsidio FINET y dar seguimiento anual su cumplimiento.

24. Tramitar las firmas de convenio entre FINET y las asociaciones de bombeo beneficiarios del subsidio al consumo eléctrico.
25. Realizar las actividades orientadas al cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.

V. RELACIONES INTERNAS DE TRABAJO (Diferentes a su área de trabajo)

¿Con qué áreas / unidades?

- Gerencia de Finanzas.
- Unidad Legal.
- Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales.
- Zonas

¿Para qué?

- Dar seguimiento en aspectos financieros relacionados a los proyectos que se ejecutan en el marco del FINET.
- Dar seguimiento a los procesos de subastas para los proyectos de electrificación.
- Consultar y confrontar datos relacionados con los convenios contratos y adendas.
- Dar seguimiento a los procesos de subasta, licitación, concurso de los procesos en el marco del FINET
- Apoyo en de acciones en campo.

VI. RELACIONES EXTERNAS DE TRABAJO (Diferentes a su área de trabajo)

¿Con qué institución / puesto / contacto?

- Organismos Internacionales y Fuentes Financieras.
- Contratistas.
- Distribuidoras eléctricas (para FINET)
- Actores locales e instituciones de gobierno

¿Para qué?

- Coordinar aspectos generales relacionados a los proyectos en el marco del FINET
- Atender consultas y/o proporcionar información relacionada con los procesos de formulación de proyectos o proyectos de subastas (electrificación).
- Coordinar actividades conjuntas de seguimiento para la adjudicación, ejecución y liquidación de los contratos de los proyectos eléctricos
- Coordinación de acciones relacionadas con el programa (seguimiento al ingreso de contrapartidas, verificación de alcances y beneficiarios de los proyectos, entre otros)



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	

VII. PERFIL DEL PUESTO

Educación Formal necesaria

- Graduado de preferencia en las ramas de la Ingeniería, Administración de Empresas, áreas sociales o carreras afines.
- Deseable con Maestría en Administración de Empresas o afines.

Experiencia Laboral Previa

- 3 años de experiencia en puestos de administración, mantenimiento o supervisión de proyectos; deseable con experiencia en asistencia en programas sociales que incluyan el componente de capacitación y asistencia técnica a comunidades.
- 3 años de experiencia interna en puesto técnicos relacionados.

Otros Conocimientos

- Formulación, evaluación y control de proyectos,
- De preferencia en Preparación y seguimiento de contratos.
- Sistemas de costos, elaboración de bases de licitación.
- Desarrollo Local.
- De preferencia en Ley de Adquisiciones y Contrataciones (LACAP).
- Preparación de informes técnicos.
- Dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office, Project).

Competencias

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
Institucionales (FISDL)	Adaptabilidad al Cambio		X	
	Compromiso Institucional		X	
	Enfoque a Resultados		X	
	Orientación al Cliente		X	
	Solidaridad		X	
	Trabajo en Equipo		X	
Personales	Adhesión a Normas y Políticas		X	
	Aprendizaje Continuo		X	
	Innovación	X		
	Productividad			X
	Tolerancia a la Presión		X	
Técnicas	Análisis y Solución de Problemas		X	



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL 
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
	Credibilidad Técnica			X
	Negociación		X	
	Redacción de Documentos		X	
	Planificación y Organización		X	

VIII. CONDICIONES ADICIONALES

- Poseer licencia de conducir.
- Experiencia en el manejo de vehículos
- Disponibilidad para trasladarse al interior del país.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1



I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto Funcional: Técnico de FINET

Unidad Organizativa: Gerencia de Infraestructura

II. SUPERVISIÓN

Reporta a: Gerente de Infraestructura

Supervisa de manera directa a: N / A

III. PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

Apoyar al Coordinador del FINET en el control, monitoreo y seguimiento de la ejecución de los fondos FINET, así como el cumplimiento de metas establecidas por la Institución. Recopilar, analizar y evaluar la información necesaria para retroalimentar el avance físico y financiero de las intervenciones relacionadas, con el fin de mantener una eficiente administración en cada uno de ellas y conocer el impacto y la gestión de las mismas, así como proponer recomendaciones para superar los problemas y generar procesos de mejora continua.

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Apoyar en el control y seguimiento de la liquidación de los convenios y al cierre formal de los mismos.
2. Representar activamente al FISDL y apoyar las gestiones con los cooperantes y aliados, para mantener la comunicación y relación necesaria durante la ejecución de las intervenciones.
3. Coordinar el cumplimiento de las condiciones previas descritas en los convenios asignados suscritos con entidades cooperantes, principalmente la relacionada con la normativa del FINET. .
4. Apoyar al coordinador del FINET en el proceso de elaboración del POA, y preparar los reportes de avance de su ejecución, a fin de que sean presentados a las autoridades de la Institución.
5. Apoyar en la elaboración de la planificación de la inversión para los fondos asignados al FINET e ingresarla al Sistema de Seguimiento de Inversión (FISDL).
6. Apoyar al Coordinador del FINET en la preparación de información y reportes que deben ser presentados ante otras instancias del FISDL y remitidos a los cooperantes y otros entes para dar cuenta de los avances de las intervenciones.
7. Apoyar en el control y seguimiento de avances de los proyectos, la determinación de disponibilidad de fondos, verificación del cumplimiento de los requerimientos técnicos y/o sociales estipulados en los convenios.
8. Apoyar en la elaboración de los puntos para informar o solicitar aprobación de Comité Técnico y



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1



V. RELACIONES INTERNAS DE TRABAJO (Diferentes a su área de trabajo)

¿Con qué áreas / unidades?

- Gerencia de Desarrollo Social.
- Gerencia de Finanzas.
- Departamento Legal.
- Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales.
- Zonas
- Departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas

¿Para qué?

- Apoyar actividades para el diseño, rediseño y mejora continua de los programas.
- Dar seguimiento en aspectos financieros relacionados a los proyectos que se ejecutan desde el FINET
- Consultar y confrontar datos relacionados con los contratos y adendas.
- Dar seguimiento a los procesos de licitación, concurso de los procesos bajo responsabilidad del FINET.
- Dar seguimiento a los procesos de subastas para los proyectos de electrificación.
- Retroalimentación de información con respecto a la ejecución de los proyectos.
- Coordinar actividades de promoción y difusión del FINET de manera conjunta.

VI. RELACIONES EXTERNAS DE TRABAJO (Diferentes a su área de trabajo)

¿Con qué institución / puesto / contacto?

- Organismos Internacionales y Fuentes Financieras.
- Contratistas.
- Distribuidoras eléctricas (para FINET)
- Actores locales, Municipalidades e instituciones de gobierno

¿Para qué?

- Coordinar aspectos generales relacionados a los proyectos.
- Atender consultas y/o proporcionar información relacionada con los procesos de formulación de proyectos o proyectos de subastas (electrificación).
- Coordinar actividades conjuntas de seguimiento para la adjudicación, ejecución y liquidación de los contratos de los proyectos eléctricos.
- Coordinar acciones relacionadas con la gestión de los programa.

VII. PERFIL DEL PUESTO

Educación Formal necesaria

- Graduado en Ingeniería, Administración de Empresas o carreras afines.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

- Consejo de Administración, en los temas relacionados al FINET.
9. Monitorear el avance físico y financiero de convenios asignados a fin de dar seguimiento al cumplimiento de las metas financieras y físicas establecidas, apoyándose en lo pertinente en los sistemas del FISDL.
 10. Llevar a cabo todas las actividades relacionadas con el Sistema de Administración Integral de Programas, de acuerdo a la asignación de fondos establecidos en el FINET
 11. Consolidar y analizar las observaciones realizadas por los cooperantes u otras instancias, a partir de los reportes periódicos, para ser entregadas a los Asesores Municipales, e informar a los Jefes de Zona, a fin de que se establezcan acciones correctivas y preventivas de manera oportuna.
 12. Realizar seguimiento a procesos de adquisiciones relacionados a las actividades del FINET.
 13. Apoyar en la realización de visitas de seguimiento a proyectos en coordinación con los ministerios, cooperantes y aliados.
 14. Apoyar en la coordinación de definición de alcances de los proyectos, específicamente técnicos, administrativos y financieros, en los programas que aplique.
 15. Preparar los presupuestos de los proyectos de electrificación a partir de los perfiles preparados por las empresas electrificadoras, a fin de determinar el subsidio a otorgar en dichos proyectos.
 16. Coordinar la solicitud y seguimiento al ingreso de las contrapartidas municipales.
 17. Apoyar a la ACI durante el proceso de convocatoria para el desarrollo de subasta(s) de proyectos de electrificación, así como en la apertura, de ofertas evaluación de las mismas y preparar el punto de acta para adjudicación por parte del Consejo de Administración.
 18. Realizar los preparativos técnicos, para desarrollar la licitación correspondiente entre las distribuidoras y los subcontratistas que ejecutarán los proyectos de electrificación, dar el debido seguimiento hasta generar la orden de inicio de los proyectos.
 19. Recibir y revisar la facturación presentada por los contratistas y comercializadoras a fin de verificar la aplicación correcta del subsidio
 20. Llevar el control y seguimiento de los expedientes de los proyectos ejecutados con toda la documentación establecida en las subastas: solicitudes, listados de beneficiarios, planos, perfiles, acuerdos municipales, a fin de mantener el control de los procesos y atender requerimientos de las auditorías.
 21. Apoyar cuando sea requerido en el trámite administrativo en sistemas de las estimaciones de pago a los contratistas, verificando los montos a cancelar del FINET y de las contrapartidas municipales.
 22. Realizar las actividades orientadas al cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	



VII. PERFIL DEL PUESTO

Experiencia Laboral Previa

- 3 años de experiencia en puestos de administración, mantenimiento o supervisión de proyectos; deseable con experiencia en asistencia en programas sociales que incluyan el componente de capacitación y asistencia técnica a comunidades.
- 2 años de experiencia interna en puestos en áreas relacionadas.

Otros Conocimientos

- Formulación, evaluación y control de proyectos.
- Preparación y seguimiento de contratos.
- Sistemas de costos, elaboración de bases de licitación.
- Desarrollo Local.
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones (LACAP).
- Preparación de informes técnicos.
- Dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office, Project).

Competencias

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
Institucionales (FISDL)	Adaptabilidad al Cambio		X	
	Compromiso Institucional		X	
	Enfoque a Resultados		X	
	Orientación al Cliente		X	
	Solidaridad		X	
	Trabajo en Equipo		X	
Personales	Adhesión a Normas y Políticas		X	
	Aprendizaje Continuo		X	
	Innovación	X		
	Productividad			X
	Tolerancia a la Presión		X	
Técnicas	Análisis y Solución de Problemas		X	
	Credibilidad Técnica		X	
	Negociación		X	
	Redacción de documentos	X		
	Planificación y Organización		X	



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1



VIII. CONDICIONES ADICIONALES

- Poseer licencia de conducir.
- Experiencia en el manejo de vehículos
- Disponibilidad para trasladarse al interior del país.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	

¿Con qué áreas / unidades?

¿Para qué?

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Gerencia de Infraestructura
 • Departamento de Auditoría Interna. • Departamento Legal
 • Gerencia de Desarrollo Social | <ul style="list-style-type: none"> • Informar sobre los resultados de las visitas a los proyectos en formulación, ejecución y/o terminados con fianzas vigentes • Recomendar medidas para el mejoramiento y cumplimiento de los aspectos de control de calidad, higiene y seguridad industrial en las obras en ejecución. • Intercambio de información con los Asesores Municipales, sobre las Carpeta Técnicas elaboradas por los gobiernos locales. • Coordinación con actores locales para las visitas de campo. • Superación de observaciones presentadas por las auditorías (internas y externas). • Brindar o recibir apoyo técnico, según el caso, en los procesos de verificación de documentación legal que deba formar parte de las carpetas técnicas. • Coordinación con actores/líderes locales y Comunidades para las visitas de campo. |
|--|---|

VI. RELACIONES EXTERNAS DE TRABAJO

¿Con qué institución / puesto / contacto?

¿Para qué?

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Contratistas/ Formuladores • Supervisores / Realizadores. | <ul style="list-style-type: none"> • Intercambiar información sobre el avance de los proyectos y sobre el cumplimiento del Plan de Control de Calidad Higiene y Seguridad Industrial. • Visitas a los proyectos en formulación, ejecución y/o finalización con fianzas vigentes. • Comunicación de observaciones de perfiles o carpetas técnicas para corrección. |
|--|--|

VII. PERFIL DEL PUESTO

Educación Formal necesaria

- Graduado en Ingeniería Civil o Arquitectura.
- De preferencia con experiencia o estudios de especialización en los campos de la Ingeniería Civil relacionados con la calidad de obras de infraestructura (Hidráulica, Vial, Estructural, etc.).

Experiencia Laboral Previa

- Al menos 4 años de experiencia actuando como Ingeniero Residente, Gerente de Control de Calidad y/o Supervisor de obras de infraestructura o sus equivalentes, en al menos una de las tipologías de



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1



I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto Funcional: Especialista de Calidad de Obra

Unidad Organizativa: Departamento de Ingeniería

II. SUPERVISIÓN

Reporta a: Jefe del Departamento de Ingeniería

Supervisa de manera directa a: N/A

III. PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

Monitorear el cumplimiento del Plan de Control de Calidad Higiene y Seguridad Industrial, así como dar soporte en los mismos temas durante las etapas del proyecto, para contribuir a que la institución financie y ejecute obras cumpliendo con los estándares de calidad y que los contratistas conozcan y apliquen los estándares técnicos y procedimientos.

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Realizar un muestreo de los proyectos en sus diferentes etapas para: monitorear y evaluar de manera periódica en los proyectos en ejecución, dando cumplimiento a la aplicación de los controles de calidad y de las normas de higiene y seguridad industrial, a fin de mejorar el desempeño y la imagen institucional y de los contratistas.
2. Visitar oportunamente las obras físicas de los proyectos, seleccionados a monitorear mediante un criterio definido, durante su ejecución.
3. Elaborar informes de las visitas a los proyectos de acuerdo al contenido mínimo establecido.
4. Proponer acciones correctivas y/o penalidades a los incumplimientos de los controles de calidad y de las normas de higiene y seguridad industrial, de acuerdo con los contratos.
5. Apoyar cuando sea necesario, en la revisión de las carpetas técnicas de los proyectos de infraestructura elaborados por terceros, para emitir su aceptación o realizar recomendaciones para su modificación.
6. Cuando le sea requerido, administrar contratos de formulación de proyectos.
7. Los proyectos de infraestructura a inspeccionar podrán estar en la fase, de formulación, de ejecución constructiva, o finalizados con fianzas aún vigentes.
8. Realizar las actividades orientadas al cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.

V. RELACIONES INTERNAS DE TRABAJO (Diferente a su área de trabajo)



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
Personales	Adhesión a Normas y Políticas			X
	Comunicación e Interacción		X	
	Iniciativa		X	
	Liderazgo		X	
	Responsabilidad			X
	Tolerancia a la Presión		X	
Técnicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos		X	
	Análisis y Solución de Problemas			X
	Credibilidad Técnica		X	
	Planificación y Organización		X	

VIII. CONDICIONES ADICIONALES

- Disponibilidad para viajar al interior del país



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	



VI. RELACIONES EXTERNAS DE TRABAJO

¿Con qué institución / puesto / contacto?	¿Para qué?
<ul style="list-style-type: none"> • Beneficiarios de proyectos. • Gremiales Profesionales y Empresariales. • Otras instituciones del Gobierno Central. • Comunidades, Gobiernos Locales, Contratistas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Obtener información sobre problemas y reclamos. • Intercambiar información y obtener asesoría y asistencia técnica, participación en Mesas de Dialogo. • Intercambiar información sobre el sistema de costos y solicitudes de VoBo para Perfiles/Carpetas técnicas, con las entidades rectoras. • Atender casos especiales de Contratos / Proyectos, que superen la posibilidad de resolución de especialistas y técnicos.

VII. PERFIL DEL PUESTO

Educación Formal necesaria

- Graduado en Ingeniería Civil o Arquitectura.

Experiencia Laboral Previa

- 5 años de experiencia en puestos de coordinación de áreas de diseño o formulación de proyectos de infraestructura, o,
- 3 años de experiencia interna en puestos técnicos del Departamento de Ingeniería.

Otros Conocimientos

- Diseño, ejecución y evaluación de proyectos.
- Elaboración de presupuestos.
- Calidad, higiene y seguridad industrial con énfasis en el sector de la construcción.
- Dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office).

Competencias

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
Institucionales (FISDL)	Adaptabilidad al Cambio		X	
	Compromiso Institucional			X
	Enfoque a Resultados			X
	Orientación al Cliente		X	
	Solidaridad		X	
	Trabajo en Equipo		X	



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	



IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

- su solución.
7. Coordinar el Monitoreo y evaluación continua de la aplicación de los controles de calidad y el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad industrial en la ejecución de los proyectos, a fin de mejorar el desempeño institucional y de los contratistas.
 8. Retroalimentar a la Gerencia General, sobre el cumplimiento del sistema de gestión de calidad, higiene y seguridad industrial durante la ejecución de los proyectos y presentar reportes sobre las visitas.
 9. Verificar la incorporación de la perspectiva de gestión ambiental, en el diseño de los proyectos.
 10. Realizar las actividades orientadas al cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.

V. RELACIONES INTERNAS DE TRABAJO (Diferentes a su área de trabajo)

¿Con qué áreas / unidades?	¿Para qué?
<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia de Infraestructura. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informar sobre las visitas durante la ejecución de los proyectos. • Recibir apoyo en gestiones directas para intercambio de información en la formulación de proyectos descentralizados (relación con actores particulares).
<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia de Desarrollo Social 	<ul style="list-style-type: none"> • Atender las solicitudes de elaboración de perfiles, revisión de perfiles o carpetas técnicas elaboradas por los gobiernos locales. • Entregar perfiles elaborados e informar sobre los resultados de la revisión de perfiles o carpetas técnicas elaboradas por terceros.
<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia de Sistemas y Tecnología. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar los procesos de actualización de información (costos y estándares), para el mantenimiento del sistema de costos. • Coordinar las mejoras de los sistemas actuales y la implementación de nuevos.
<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Atender solicitudes y seguimientos de procesos y comisiones.
<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Auditoría Interna. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento a la atención de las observaciones presentadas por las auditorías (internas y externas).



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	



I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto Funcional: Jefe del Departamento de Ingeniería

Unidad Organizativa: Departamento de Ingeniería

II. SUPERVISIÓN

Reporta a: Gerente de Infraestructura

Supervisa de manera directa a:

- Secretaria de Departamento de Ingeniería
- Especialista de Calidad de Obras
- Especialista de Seguimiento y Control de Ingeniería
- Técnico de Costos de Infraestructura
- Especialista en Ingeniería
- Técnico en Ingeniería

III. PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

Coordinar la administración de contratos de formulación centralizada de proyectos de infraestructura de los diferentes programas, la asistencia técnica a los gobiernos locales en la administración de sus contratos de formulación y el soporte en los controles de calidad durante la ejecución, para contribuir a que la Institución realice obras de buena calidad y que los contratistas conozcan los estándares técnicos y procedimientos.

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Monitorear de manera permanente el desempeño del departamento, para identificar problemas y resolverlos en coordinación con sus equipos de apoyo a programas.
2. Apoyar a los Especialistas y Técnicos, en los trabajos de administración de los contratos de formulación, verificando, gestionando y autorizando la documentación requerida referente a pagos y liquidación de contratos.
3. Coordinar con las Gerencias de Operaciones y de Programas, el desarrollo de actividades tendientes a incrementar la inversión en capital físico.
4. Atender y participar, cuando le sea requerido, en reuniones con los contratistas, gobiernos locales, comunidades y otros relacionados con los contratos de formulación.
5. Participar en las reuniones del Comité Técnico Consultivo y presentar propuestas e informes.
6. Recibir y analizar los problemas, sugerencias y reclamos de los clientes internos y externos del FISDL, relacionados con aspectos de la revisión de Carpetas Técnicas y Administración de Contratos de formulación del DIN (costos, tiempos, etc.), y participar en el proceso de análisis para



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
	Redacción de Documentos		X	
	Planificación y Organización		X	

VIII. CONDICIONES ADICIONALES

- Poseer licencia de conducir.
- Disponibilidad para trasladarse al interior del país.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	



VII. PERFIL DEL PUESTO

Empresas, áreas sociales o carreras afines.

- Deseable con Maestría en Administración de Empresas o afines.

Experiencia Laboral Previa

- 3 años de experiencia en puestos de administración, mantenimiento o supervisión de proyectos; deseable con experiencia en asistencia en programas sociales que incluyan el componente de capacitación y asistencia técnica a comunidades.

Otros Conocimientos

- Formulación, evaluación y control de proyectos,
- Preparación y seguimiento de contratos.
- Sistemas de costos, elaboración de bases de licitación.
- Desarrollo Local.
- De preferencia en Ley de Adquisiciones y Contrataciones (LACAP).
- Preparación de informes técnicos.
- Dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office, Project).

Competencias

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
Institucionales (FISDL)	Adaptabilidad al Cambio		X	
	Compromiso Institucional		X	
	Enfoque a Resultados		X	
	Orientación al Cliente		X	
	Solidaridad		X	
	Trabajo en Equipo		X	
Personales	Adhesión a Normas y Políticas		X	
	Aprendizaje Continuo		X	
	Comunicación e interacción	X		
	Innovación	X		
	Productividad			X
	Tolerancia a la Presión		X	
Técnicas	Análisis y Solución de Problemas		X	
	Credibilidad Técnica		X	
	Negociación		X	



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

Paquetes, de acuerdo a la asignación de fondos establecidos en los convenios asignados.

9. Consolidar y analizar las observaciones realizadas por los cooperantes u otras instancias, a partir de los reportes periódicos.
10. Apoyar en la realización de visitas de seguimiento a proyectos en coordinación con los ministerios, cooperantes y aliados.
11. Apoyar en la coordinación de definición de alcances de los proyectos, especificaciones técnicas, administrativos y financieros en los casos que aplique.
12. Otras actividades asignadas por la Gerencia de Infraestructura.
13. Realizar las actividades orientadas al cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.

V. RELACIONES INTERNAS DE TRABAJO (Diferentes a su área de trabajo)

¿Con qué áreas / unidades?

- Gerencia de Finanzas.
- Departamento Legal.
- Departamento de Adquisiciones y Contrataciones
- Zonas.

¿Para qué?

- Dar seguimiento en aspectos financieros relacionados a la asignación de fondos.
- Consultar y confrontar datos relacionados con los convenios contratos y adendas.
- Dar seguimiento a los procesos de licitación, concursos ó adquisiciones bajo responsabilidad de los convenios asignados.
- Coordinar y apoyar el seguimiento en campo para mejora de las intervenciones / proyectos.

VI. RELACIONES EXTERNAS DE TRABAJO (Diferentes a su área de trabajo)

¿Con qué institución / puesto / contacto?

- Organismos Internacionales y Fuentes Financieras.
- Actores locales e instituciones de gobierno (MINED, MINSAL, CENTA/MAG)

¿Para qué?

- Coordinar aspectos generales relacionados a los proyectos.
- Coordinación de acciones relacionadas con las intervenciones, elaboración de especificaciones técnicas, planes de acción, programaciones, y otros relacionados con la ejecución de los convenios asignados.

VII. PERFIL DEL PUESTO

Educación Formal necesaria

- Profesional universitario, Graduado de preferencia en las ramas de la Ingeniería, Administración de



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1



I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto Funcional: Técnico de Inversión de Infraestructura

Unidad Organizativa: Gerencia de Infraestructura

II. SUPERVISIÓN

Reporta a: Gerente de Infraestructura

Supervisa de manera directa a: N / A

III. PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

Apoyar a la Gerencia de Infraestructura en la asignación de fondos, monitoreo y seguimiento de los a las condiciones establecidas en los Convenios específicos suscritos por el FISDL con los cooperantes, para inversión en capital físico. Así como recopilar, analizar y evaluar la información necesaria para retroalimentar el avance físico y financiero de los proyectos asignados, con el fin de mantener una eficiente administración en cada uno de ellos y conocer el impacto y la gestión de los mismos.

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Coordinar el cumplimiento de las condiciones previas descritas en los convenios asignados suscritos con entidades cooperantes o programas asignados.
2. Apoyar el proceso de preparación del POA de las intervenciones y preparar los reportes de avance de su ejecución, a fin de que sean presentados a las autoridades de la institución.
3. Apoyar en la elaboración de la planificación de la inversión de las fuentes de financiamiento asignadas.
4. Apoyar al Gerente de Infraestructura con la preparación de información y reportes que deben ser presentados ante otras instancias del FISDL y remitidos a los cooperantes y otros entes para dar cuenta de los avances de las intervenciones en capital físico.
5. Apoyar en el control y seguimiento de la determinación de disponibilidad de fondos, verificación del cumplimiento de los requerimientos técnicos y/o sociales estipulados en los convenios.
6. Apoyar en la elaboración de los puntos para informar o solicitar aprobación de Comité Técnico y Consejo de Administración, en los temas relacionados a la asignación de fondos y los que sean necesarios relacionados a inversión en capital físico.
7. Monitorear el avance físico y financiero de las intervenciones y/o convenios asignados a fin de dar seguimiento al cumplimiento de las metas financieras y físicas establecidas, apoyándose en lo pertinente en los sistemas del FISDL.
8. Llevar a cabo todas las actividades relacionadas con el Sistema de Administración Integral de



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	



Competencias

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
<i>Institucionales (FISDL)</i>	Adaptabilidad al Cambio		X	
	Compromiso Institucional		X	
	Enfoque a Resultados		X	
	Orientación al Cliente		X	
	Solidaridad		X	
	Trabajo en Equipo		X	
<i>Personales</i>	Adhesión a Normas y Políticas		X	
	Comunicación e Interacción	X		
	Iniciativa	X		
	Responsabilidad			X
	Productividad			X
	Tolerancia a la Presión		X	
<i>Técnicas</i>	Análisis y Solución de Problemas		X	
	Credibilidad Técnica			X
	Negociación		X	
	Redacción de Documentos			X
	Planificación y Organización		X	

VIII. CONDICIONES ADICIONALES

- Poseer licencia de conducir.
- Disponibilidad para trasladarse al interior del país.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	



VI. RELACIONES EXTERNAS DE TRABAJO (Diferentes a su área de trabajo)

¿Con qué institución / puesto / contacto?

¿Para qué?

- Organismos Internacionales y Fuentes Financieras
- Actores locales e instituciones de gobierno
- Coordinar aspectos determinantes para la implementación de los proyectos.
- Coordinación de acciones relacionadas con las intervenciones.

VII. PERFIL DEL PUESTO

Educación Formal necesaria

- Graduado de preferencia en las ramas de la Ingeniería, Economía o áreas afines.
- Deseable con Especialización o Maestría en Desarrollo Local, Finanzas o afines.

Experiencia Laboral Previa

- 3 años de experiencia en puestos de administración, monitoreo o planificación de proyectos; deseable con experiencia en asistencia en programas sociales que incluyan el componente de infraestructura social y asistencia técnica a comunidades.
- 3 años de experiencia interna en puestos técnicos relacionados.

Otros Conocimientos

- Formulación y monitoreo de proyectos,
- Preparación y seguimiento de contratos.
- Elaboración de Términos de Referencia
- Desarrollo Local.
- Preparación de informes técnicos.
- Dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office, Project).
- Conocimientos básicos de Inglés



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1



IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

a la Gerencia de Infraestructura a fin de dar seguimiento al cumplimiento de las metas financieras y físicas establecidas, apoyándose en lo pertinente en los sistemas del FISDL.

9. Llevar a cabo todas las actividades relacionadas con el Sistema de Administración Integral de Programas, de acuerdo a la asignación de fondos establecidos según el convenio o intervención suscrita.
10. Analizar y proponer acciones a las observaciones realizadas por los cooperantes, evaluaciones u otras instancias; para ser entregadas a la Gerencia de Infraestructura, a fin de que se establezcan las acciones pertinentes de manera oportuna.
11. Apoyar en la elaboración de respuestas a las observaciones de las firmas auditoras, realizadas a los convenios o intervenciones que financian proyectos administrados por la Gerencia de Infraestructura.
12. Coordinar acciones con las unidades internas que correspondan (Departamento de Adquisiciones y Contrataciones, Departamento de Gestión Ambiental, Departamento Legal, Gerencia de Finanzas, etc.) con el objeto de llevar a cabo una eficaz implementación de los convenios e intervenciones suscritas, a fin de apoyar a la Gerencia de Infraestructura y sus departamentos respectivos.
13. Apoyar en la coordinación de visitas de seguimiento a proyectos de infraestructura en coordinación con los ministerios, cooperantes y aliados.
14. Apoyar en el diseño de guías y manuales operativos, y la definición de alcances de los proyectos de inversión en capital físico, específicamente técnicos, administrativos y financieros que así lo requieran.
15. Realizar las actividades orientadas al cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.

V. RELACIONES INTERNAS DE TRABAJO (Diferentes a su área de trabajo)

¿Con qué áreas / unidades?

- Gerencia de Finanzas.
- Departamento Legal
- Departamento de Adquisiciones y Contrataciones
- Unidad Ambiental

¿Para qué?

- Obtener información y dar seguimiento a los aspectos financieros relacionados a la asignación de fondos para inversión en capital físico.
- Consultar y analizar datos relacionados con los convenios contratos y adendas.
- Obtener información, dar seguimiento a los procesos de adquisición y contratación y servir de enlace con otras entidades y cooperantes.
- Obtener información sobre el monitoreo y seguimiento ambiental de los proyectos de infraestructura para la elaboración de reportes e informes.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	



I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto Funcional: Especialista de Inversión de Infraestructura

Unidad Organizativa: Gerencia de Infraestructura

II. SUPERVISIÓN

Reporta a: Gerente de Infraestructura

Supervisa de manera directa a: N/A

III. PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

Apoyar a la Gerencia de Infraestructura en la asignación de fondos, monitoreo y seguimiento, de los proyectos de inversión en capital físico de acuerdo a los convenios específicos, suscritos por el FISDL y disposiciones establecidas por los cooperantes. Así como, recopilar, analizar y evaluar la información necesaria para elaborar informes y retroalimentar el avance físico y financiero de los proyectos de inversión en capital físico, con el objeto de brindar a la Gerencia de Infraestructura la información requerida para una eficiente administración de cada una de las fuentes de financiamiento y cumplir las metas establecidas.

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Elaborar los puntos para informar o solicitar visto bueno del Comité Técnico y/o aprobación del Consejo de Administración, en los temas relacionados a la administración de las fuentes de financiamiento asignados a la Gerencia de Infraestructura para inversión en capital físico.
2. Coordinar el cumplimiento de las condiciones previas establecidas, en los convenios o intervenciones suscritas con las diferentes entidades, para la inversión en capital físico.
3. Apoyar en el control y seguimiento a la liquidación de los convenios y al cierre formal de las intervenciones de inversión en capital físico, suscritos por el FISDL.
4. Apoyar las gestiones con los cooperantes y aliados, y mantener la comunicación y relación necesaria durante la ejecución de los convenios y/o intervenciones.
5. Elaborar para la Gerencia de Infraestructura informes y reportes para ser presentados ante otras instancias del FISDL y/o remitidos a los cooperantes y otros entes para dar cuenta de los avances de las intervenciones.
6. Apoyar en la planificación de la inversión de las diferentes fuentes de financiamiento asignadas a la Gerencia de Infraestructura.
7. Apoyar en el control y seguimiento de avances de los proyectos de inversión en capital físico, la determinación de disponibilidad de fondos y verificación del cumplimiento de los requerimientos técnicos y/o sociales estipulados en los convenios y/o intervenciones suscritas.
8. Monitorear el avance físico y financiero de los proyectos de las fuentes de financiamiento asignados



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Historial de Cambios	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	19/07/2016	2	MA-3.3.3.1-7.1	

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
		<p>de Operaciones por Especialista Operativo de Zona.</p> <p>Eliminación de los Descriptores de Puestos Especialista de Registro y Técnico de Registro.</p> <p>Los Descriptores de Puestos del Asistente Operativo de Zona y Especialista de Seguimiento y Control de Operaciones pasan a la sección de Genéricos.</p>		
5.0	6.0	<p>Creación de nueva Gerencia de Infraestructura, conformada por las unidades de la Gerencia de Operaciones y Departamento de Ingeniería.</p> <p>El departamento de Registro y Transferencias, que antes pertenecía a la Gerencia de Operaciones pasa a formar parte de la nueva Gerencia de Desarrollo Social.</p>	<p>Consejo de Administración Sesión: DL-857/2015 Fecha: 07 de mayo de 2015.</p>	07/05/2015
6.0	7.0	<p>En los puestos donde se incluye, se actualizó el nombre de la Unidad Legal por Departamento Legal.</p>	<p>Consejo de Administración Sesión: DL-902/2016 Fecha: 14 de Abril de 2016.</p>	01/05/2016
7.0	7.1	<p>Modificación de: organigrama y de la denominación del nombre del descriptor del puesto de Técnico de Calidad de Pre-Inversión a Especialista de Calidad de Obras y actualización del descriptor.</p>	<p>Gerencia General Fecha: 19/07/2016</p>	25/07/2016



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Historial de Cambios	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	19/07/2016	2	MA-3.3.3.1-7.1	

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
		del Manual	Sesión: DL-641 / 2011 Fecha: 20 de enero de 2011.	
2.0	2.1	Cambio el "Técnico de Zona" a "Técnico de Seguimiento y Control de Operaciones".	Gerencia General Fecha: 13 de mayo de 2011	13/04/2011
2.1	2.2	Modificación de los puestos siguientes: "Gerente de Administración y Adquisiciones" a "Gerente de Administración" y "Jefe de Control y Seguimiento de Adquisiciones y Contrataciones" a "Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales."	Gerencia General Fecha: 30 de septiembre de 2011.	06/10/2011
2.2	2.3	Modificación de las responsabilidades principales de los siguientes puestos: "Técnico de Seguimiento y Control de Operaciones", "Asesor Municipal" y "Asesor en Desarrollo Local".	Gerencia General Fecha: 03 de enero de 2012.	03/01/2012
2.3	3.0	Revisión y actualización completa del Manual	Consejo de Administración Sesión: DL-708 / 2012 Fecha: 29 de Mayo de 2012.	7/05/2012
3.0	4.0	Revisión y actualización completa del Manual.	Consejo de Administración Sesión: DL-749/ 2013 Fecha: 21 de Febrero de 2013.	21/02/2013
4.0	5.0	Cambios de nombre del descriptor de puesto Asistente Administrativo de Operaciones por Asistente Operativo de Zona. Técnico de Seguimiento y Control	Consejo de Administración Sesión: DL-799/2014 Fecha: 06 de Febrero de 2014.	01/02/2014



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Historial de Cambios	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	19/07/2016	2	MA-3.3.3.1-7.1	



VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
N/A	1.0	Manual completo	Consejo de Administración Sesión: DL-290 / 2003 Fecha: 18 de Julio de 2003	18/07/2003
1	1.1	MD-160	Consejo de Administración Sesión: DL-295 / 2003 Fecha: 29 de Agosto de 2003	29/08/2003
1.1	1.1	Relacionadas con los cambios en: <ul style="list-style-type: none"> • Gerencia de Investigación y Desarrollo • Gerencia General 	Consejo de Administración Sesión: DL-326 / 2004 Fecha: 23 de Abril de 2004	23/04/2004
1.1	1.2	Relacionada con: Nueva Estructura Organizativa en el marco de la implementación de la Red Solidaria	Consejo de Administración Sesión: 381 / 2005 Fecha: 19 de Agosto de 2005.	19/08/2005
1.2	1.3	Relacionada con los cambios en: <ul style="list-style-type: none"> • Gerencia de Sistemas y Tecnología • Departamento de Cooperación Internacional, así como actualizaciones en general. 	Consejo de Administración Sesión: DL-506 / 2006 Fecha: 25 de julio de 2006.	25/07/2006
1.3	1.4	Revisión y actualización de los descriptores de puestos de las unidades	Gerencia General Memorando: DHU/113/2007 Fecha: 24 de Mayo de 2007.	24/05/2007
1.4	1.5	Revisión y/o actualización de descriptores de puestos de las unidades	Gerencia General Memorando: DHU / 104 / 2008 Fecha: 29 de Octubre de 2008.	29/10/2008
1.5	2.0	Revisión y actualización completa	Consejo de Administración	20/01/2011



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	

VII. PERFIL DEL PUESTO

- Procesos de Desarrollo Local.
- Dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office).



Competencias

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
Institucionales (FISDL)	Adaptabilidad al Cambio		X	
	Compromiso Institucional			X
	Enfoque a Resultados			X
	Orientación al Cliente		X	
	Solidaridad		X	
	Trabajo en Equipo		X	
Personales	Adhesión a Normas y Política		X	
	Aprendizaje Continuo		X	
	Liderazgo		X	
	Responsabilidad		X	
	Tolerancia a la presión		X	
Técnicas	Análisis y Solución de Problemas		X	
	Credibilidad Técnica		X	
	Desarrollo de Relaciones		X	
	Planificación y Organización		X	

VIII. CONDICIONES ADICIONALES

- Poseer licencia de conducir.
- Poseer vehículo, de preferencia de doble transmisión.
- Experiencia en el manejo de vehículos de doble transmisión.
- Disponibilidad para trasladarse al interior del país.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL 
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	

V. RELACIONES INTERNAS DE TRABAJO (Diferentes a su área de trabajo)

¿Con qué áreas / unidades?

¿Para qué?

- Departamento de Gestión del Talento Humano
- Realizar trámites varios relacionados con la ejecución de sus actividades cotidianas y pagos de sueldos y kilometraje.

VI. RELACIONES EXTERNAS DE TRABAJO

¿Con qué institución / puesto / contacto?

¿Para qué?

- Entidades ejecutoras: Gobiernos Municipales / Asociaciones / Organismos sin fines de lucro / ONGs / Comunidades.
- Actores locales: Gobiernos Municipales / Asociaciones, comunidades.
- Agentes locales: representaciones de instituciones del gobierno central en el territorio.
- Coordinar acciones relacionadas con el ciclo de proyectos en el territorio.
- Promover procesos de validación y priorización para la ejecución de la inversión del FISDL.
- Promover los procesos de rendición de cuentas de las municipalidades y comunidades.
- Coordinar ejecución de proyectos en el territorio.

VII. PERFIL DEL PUESTO

Educación Formal necesaria

- Graduado en cualquiera de las ramas de las Ingenierías Civil, Sanitaria o Arquitectura.
- De preferencia con formación complementaria en Desarrollo Local.

Experiencia Laboral Previa

- 4 años de experiencia en promoción, administración y monitoreo de programas y proyectos de infraestructura o sociales, de preferencia de impacto social.
- 4 años de experiencia interna como Técnico de Ingeniería o en puestos relacionados

Otros Conocimientos

- Código municipal, Ley LACAP y su reglamento.
- Planificación participativa estratégica y de proyectos.
- Administración de proyectos.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

asignado.

8. Dar el debido seguimiento en la ejecución de los convenios con las municipalidades (modalidad descentralizada), visitar los proyectos en sus fases, y registrar de manera oportuna los avances de los mismos.
9. Atender las observaciones y cuestionamientos de las diferentes auditorías (interna, externa y/o la Corte de Cuentas), preparando la información necesaria y documentación de respaldo.
10. Colaborar con las unidades del FISDL que lo requieran, para facilitar los acercamientos, reuniones de trabajo y visitas para el levantamiento de información en el territorio asignado, y facilitar el acompañamiento por parte del gobierno municipal u otras visitas de funcionarios.
11. Facilitar a otras Unidades del FISDL la información necesaria, para el desarrollo de actividades relacionadas con los diferentes programas.
12. Representar al FISDL, en los diversos espacios de participación local en los municipios asignados, para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Institución. Así como registrar los acuerdos de las reuniones donde participe.
13. Coordinar con los Asesores en Desarrollo Local las actividades necesarias para fortalecer la ejecución de los proyectos.
14. Realizar las actividades orientadas al cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.

V. RELACIONES INTERNAS DE TRABAJO (Diferentes a su área de trabajo)

¿Con qué áreas / unidades?

- Gerencia de Desarrollo Social.
- Departamento de Auditoría Interna.
- Gerencia de Finanzas.
- Departamento de Cooperación y Relaciones Institucionales.
- Departamento Legal

¿Para qué?

- Atender requerimientos de información relacionada a las necesidades de su zona de trabajo.
- Acompañar las auditorías de campo cuando sea requerido y atender las respuestas a las observaciones.
- Solicitar y dar seguimiento a los pagos a contratistas y transferencias a gobiernos municipales.
- Atender consultas sobre liquidaciones de los proyectos de la zona asignada.
- Facilitar información para el desarrollo de los eventos relacionados con la promoción de los programas y proyectos.
- Coordinar actividades necesarias relacionadas a trámites legales de los proyectos o firma de convenios



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1



I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto Funcional: Asesor Municipal

Unidad Organizativa: Departamento de Zona

II. SUPERVISIÓN

Reporta a: Jefe de Zona

Supervisa de manera directa a: N / A

III. PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

Promover y difundir los diferentes programas y formas de financiamiento disponibles en la Institución, en relación a inversión en capital físico, para que sean utilizadas por los Actores Locales (gobiernos locales, comunidades, etc.) Administrar los contratos asignados, de esta manera contribuir a los procesos de desarrollo local, para el fortalecimiento de la gestión técnica-financiera y administrativa de las municipalidades y sus comunidades.

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Asegurar con el ADL la coordinación de sus intervenciones en el territorio.
2. Cumplir las metas individuales establecidas en el plan de inversión anual de la zona de acuerdo a lo programado, a través de la promoción de los programas y la administración del ciclo de proyectos ejecutados en el territorio asignado.
3. Promover que los actores locales conozcan, participen y se apropien de los proyectos ejecutados con financiamiento del FISDL.
4. Promover, orientar y facilitar el acceso de los gobiernos locales y otros actores, a los recursos y financiamiento disponibles, facilitando las actividades de pre-inversión (formulación de carpetas técnicas), de acuerdo a los programas impulsados por la Institución.
5. Orientar, facilitar y verificar que las entidades ejecutoras locales, apliquen las normas y los procedimientos del FISDL para el ciclo de proyectos, las inversiones en los municipios y la administración efectiva, eficiente y transparente de los fondos que les han sido transferidos, así como la liquidación oportuna de los mismos y el adecuado uso de los instrumentos utilizados en el ciclo de proyectos.
6. Administrar adecuadamente los contratos bajo su responsabilidad (modalidad centralizada), realizando el seguimiento adecuado, ejecución y recepción de las obras de acuerdo a lo establecido en los documentos contractuales
7. Registrar de manera oportuna la información y los documentos relacionados con cada proyecto



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
	Responsabilidad		X	
	Tolerancia a la presión		X	
Técnicas	Análisis y Solución de Problemas		X	
	Credibilidad Técnica		X	
	Planificación y Organización		X	
	Redacción de Documentos		X	
	Desarrollo de Relaciones		X	

VIII. CONDICIONES ADICIONALES

- Poseer licencia de conducir.
- Experiencia en el manejo de vehículos de doble transmisión.
- Disponibilidad para trasladarse al interior del país.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	



VI. RELACIONES EXTERNAS DE TRABAJO

- | | |
|--|--|
| <p>¿Con qué institución / puesto / contacto?</p> <ul style="list-style-type: none"> • ONGs o Fundaciones / Contratistas / Municipalidades y Comunidades. | <p>¿Para qué?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las diferentes actividades relacionadas con la ejecución de los aspectos sociales contemplados en los proyectos de inversión en capital físico. |
|--|--|

VII. PERFIL DEL PUESTO

Educación Formal necesaria

- Graduado en las ramas de las Ciencias Sociales (Trabajo Social, Sociología, Psicología, y Comunicación Social), Ingenierías (de preferencia Agronómica o Industrial) y otras carreras afines.

Experiencia Laboral Previa

- 4 años de experiencia en trabajos relacionados con la administración de proyectos sociales, de trabajo con comunidades y de Desarrollo Local.
- 4 años de experiencia interna en puestos relacionados.

Otros Conocimientos

- Metodologías y Técnicas aplicadas, en programas de naturaleza social.
- Desarrollo local.
- Administración de proyectos sociales.
- Equidad de Género.
- Técnicas de educación de adultos y participativas.
- Dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office, Project).

Competencias

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
Institucionales (FISDL)	Adaptabilidad al Cambio		X	
	Compromiso Institucional			X
	Enfoque a Resultados			X
	Orientación al Cliente		X	
	Solidaridad		X	
	Trabajo en Equipo		X	
Personales	Adhesión a Normas y Políticas		X	
	Aprendizaje Continuo			X
	Liderazgo		X	



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

contribuyan al desarrollo y cumplimiento de los objetivos de los programas (ADESCOS, Juntas Administradoras de Sistemas de Agua, etc.).

11. Coordinar con el Asesor Municipal sus intervenciones en el territorio.
12. Cumplir las metas individuales establecidas en el plan de inversión anual de la zona.
13. Orientar, facilitar y verificar que las entidades ejecutoras locales, apliquen las normas y los procedimientos del FISDL para el ciclo de proyectos, las inversiones en los municipios y la administración efectiva, eficiente y transparente de los fondos que les han sido transferidos, así como la liquidación oportuna de los mismos y el adecuado uso de los instrumentos utilizados en el ciclo de proyectos.
14. Registrar de manera oportuna la información y los documentos relacionados con cada proyecto asignado. Atender las observaciones y cuestionamientos de las diferentes auditorías (interna, externa y/o la Corte de Cuentas), preparando la información necesaria y documentación de respaldo.
15. Colaborar con las unidades del FISDL que lo requieran, para facilitar los acercamientos, reuniones de trabajo y visitas para el levantamiento de información en el territorio asignado, y facilitar el acompañamiento por parte del gobierno municipal u otras visitas de funcionarios.
16. Facilitar a otras Unidades del FISDL la información necesaria, para el desarrollo de actividades relacionadas con los diferentes programas.
17. Representar al FISDL, en los diversos espacios de participación local en los proyectos asignados para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Institución. Así como registrar los acuerdos de las reuniones donde participe.
18. Realizar las actividades orientadas al cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.

V. RELACIONES INTERNAS DE TRABAJO (Diferentes a su área de trabajo)

¿Con qué áreas / unidades?

- Gerencia de Desarrollo Social.
- Gerencia de Finanzas.
- Departamento de Servicios Administrativos.
- Departamento de Gestión del Talento Humano.

¿Para qué?

- Obtener y proporcionar cuando sea pertinente, información sobre los beneficiarios / participantes de los programas.
- Gestión de recursos monetarios para pagar actividades logísticas en el territorio (refrigerios, etc.).
- Gestionar recursos de transporte hacia los territorios de trabajo.
- Proporcionar reportes de control de asistencia a las diferentes actividades cotidianas y pago de sueldos y/o kilometraje.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL 
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto Funcional: Asesor en Desarrollo Local

Unidad Organizativa: Departamento de Zona

II. SUPERVISIÓN

Reporta a: Jefe de Zona

Supervisa de manera directa a: N / A

III. PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

Promover, ejecutar y/o hacer el acompañamiento y seguimiento a nivel comunitario y/o municipal de las acciones de fortalecimiento y desarrollo de capacidades de los actores territoriales desde un enfoque de desarrollo local, de manera directa e indirecta, a fin de cumplir con los objetivos y metas programadas en inversión en capital físico.

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Asesorar, monitorear y supervisar el avance de las actividades de gestión comunitaria asignadas, a fin de garantizar la calidad y efectividad de las intervenciones en capital físico.
2. Promover y fortalecer la capacidad de los gobiernos locales para contribuir a articular a los diferentes actores en el territorio, para el efectivo desarrollo de los programas, proyectos y actividades.
3. Ejecutar y/o monitorear que la capacitación y asistencia técnica relacionada con inversión en capital físico se realice de acuerdo a los lineamientos, planes y contenidos autorizados por el FISDL.,
4. Fortalecer la capacidad de gestión de las instancias comunitarias ejecutoras de inversión en capital físico de los programas de la Institución.
5. Brindar acompañamiento técnico a las comunidades, para potenciar y generar capacidades a fin de fortalecer la autogestión de su desarrollo.
6. Acompañar y asesorar el desarrollo de las actividades de participación y concertación local, en el marco de las intervenciones relacionadas con inversión en capital físico..
7. Administrar y dar seguimiento a la ejecución de los contratos y/o convenios bajo su responsabilidad.
8. Participar de espacios de articulación interinstitucional en el territorio para la promoción e impulso de proyectos y/o programas en los cuales el FISDL tiene una participación cuando le sea requerido..
9. Actuar como mediadores en conflictos que se presenten en las comunidades y de éstas con los gobiernos locales, relacionados con las intervenciones del FISDL relacionadas con capital físico, a fin de asegurar que se generen diálogos constructivos y la toma de decisiones para el bien común.
10. Facilitar y promover la creación y legalización de estructuras organizativas comunitarias, que



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	

Competencias

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
Institucionales (FISDL)	Adaptabilidad al Cambio		X	
	Compromiso Institucional		X	
	Enfoque a Resultados			X
	Orientación al Cliente		X	
	Solidaridad		X	
	Trabajo en Equipo		X	
Personales	Comunicación e Interacción		X	
	Adhesión a Normas y Políticas		X	
	Aprendizaje continuo	X		
	Liderazgo			X
	Responsabilidad			X
	Tolerancia a la Presión			X
Técnicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos			X
	Credibilidad Técnica		X	
	Desarrollo de Relaciones		X	
	Análisis y Solución de Problemas		X	
	Planificación y Organización		X	

VIII. CONDICIONES ADICIONALES

- Poseer licencia de conducir
- Experiencia en el manejo de vehículos de doble transmisión
- Disponibilidad para trasladarse al interior del país.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	



VI. RELACIONES EXTERNAS DE TRABAJO

¿Con qué Institución / puesto / contacto?

¿Para qué?

- Gobiernos Municipales y Actores Locales de la zona bajo su responsabilidad.
- Corte de Cuentas o Auditoría externa.
- Entidades Cooperantes.
- Dar a conocer programas / proyectos de interés para la zona/ localidad; así como procedimientos y requisitos.
- Recibir información clave de la zona sobre proyectos que estén llevando a cabo con otras instituciones.
- Controlar y dar seguimiento a la superación de las observaciones realizadas por las diferentes auditorías a los proyectos bajo su zona.
- Coordinar aspectos relacionados a las condiciones operativas del programa a nivel local, cuando sea requerido.

VII. PERFIL DEL PUESTO

Educación Formal necesaria

- Graduado en cualquiera de las ramas de Ingenierías, Ciencias Sociales (Trabajo Social, Sociología, Psicología, Comunicación Social), o Arquitectura.
- De preferencia con maestría o diplomados en las siguientes áreas: desarrollo local, infraestructura social básica.

Experiencia Laboral Previa

- 4 años de experiencia en puestos de jefatura y/o coordinación en la ejecución de proyectos de ingeniería y/o proyectos sociales, o,
- 3 años de experiencia interna como Asesor Municipal o Técnico de Seguimiento y Control.

Otros Conocimientos

- Procesos de planificación estratégica con metodología participativa.
- Administración de proyectos de ingeniería y proyectos sociales en el sector público.
- Administración municipal.
- Proyectos de desarrollo local.
- Transparencia y contraloría social.
- Regulaciones y leyes de construcción y/o electrificación, Código Municipal, LACAP y normativa de la Corte de Cuentas.
- Dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office), sistemas operativos de redes, e idealmente de Diseño asistido por computadora (CAD).



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	

V. RELACIONES INTERNAS DE TRABAJO (Diferentes a su área de trabajo)
--



¿Con qué áreas / unidades?

¿Para qué?

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Auditoría Interna. • Departamento de Cooperación y Relaciones Institucionales. • Gerencia de Finanzas. • Gerencia de Sistemas y Tecnología. • Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales. • Departamento de Ingeniería. • Departamento de Gestión del Talento Humano. • Departamento Legal. • Departamento de Servicios Administrativos • Departamento de Planificación | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las acciones necesarias para la implementación de las intervenciones relacionadas con la inversión en capital físico. • Brindar respuesta a las observaciones recibidas. • Brindar información de proyectos, para desarrollar estrategias de difusión o actos protocolarios. • Coordinar la ejecución de eventos institucionales. • Tramitar estimaciones de pago para contratistas (proyectos centralizados). • Tramitar solicitudes de desembolso para la ejecución de proyectos descentralizados. • Tramitar liquidaciones de proyectos. • Actualizar la información de los sistemas FISDL y realizar las recomendaciones pertinentes. • Coordinar las acciones necesarias para los procesos de adquisiciones o contrataciones. • Coordinar la revisión y validación de los estudios de pre-factibilidad de los proyectos de infraestructura. • Coordinar las actividades necesarias para el desarrollo y difusión de estándares de calidad de los proyectos, en el marco del enfoque de mejora continua. • Coordinar las actividades administrativas relacionadas con el personal a su cargo. • Coordinar actividades relacionadas a trámites legales de los proyectos. • Coordinar la logística relacionada con los recursos necesarios para desarrollar las actividades cotidianas. • Seguimiento al POA, a la Inversión, Plan Estratégico Institucional. |
|--|---|



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1



IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

- supervisores proyectos, de acuerdo al plan de inversiones y conforme a los requerimientos específicos.
6. Planificar las estrategias de promoción de los programas en la zona a su cargo y coordinar su ejecución, con el objeto de generar el interés de los Actores Locales para contribuir a la ejecución oportuna de la inversión.
 7. Transferir al personal bajo su cargo los procedimientos y políticas establecidas por el FISDL, a fin de que desarrollen una gestión eficiente para el logro de los objetivos institucionales.
 8. Coordinar con el Departamento de Auditoria interna, la presentación de evidencias y superación de hallazgos.
 9. Coordinar las diferentes acciones con los involucrados (internos y externos) en el ciclo de los proyectos, a fin de lograr las metas de inversión, tiempos en la formulación, ejecución, seguimiento y administración efectiva de éstos.
 10. Monitorear que el personal bajo su cargo, encargados de administrar los contratos, realicen las actividades necesarias, para un adecuado control y seguimiento de los proyectos en términos de calidad y tiempos de ejecución. Así mismo, monitorear el trabajo del personal bajo su cargo en las actividades de intervención en las comunidades.
 11. Tomar las acciones preventivas o correctivas necesarias, a fin de evitar o solucionar los problemas y/o complicaciones presentados en los proyectos (en materia de calidad, oportunidad y cumplimiento de los procesos en la coordinación de trabajo con el FISDL).
 12. Mantener una comunicación ágil y continua con otras unidades del FISDL, para una adecuada coordinación de las actividades relacionadas con los objetivos y metas asignadas.
 13. Coordinar el uso adecuado de los recursos tecnológicos con que cuenta el personal de campo.
 14. Actuar en representación del FISDL en cada zona geográfica, en los diversos espacios de participación local y zonal, para apoyar el cumplimiento de los objetivos y metas de la Institución.
 15. Facilitar la transferencia de las experiencias de "casos exitosos" de los proyectos y programas para la documentación y sistematización por parte del FISDL.
 16. Planificar, organizar, dirigir y controlar las diferentes actividades asignadas al personal bajo su cargo.
 17. Realizar las actividades orientadas al cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.

V. RELACIONES INTERNAS DE TRABAJO (Diferentes a su área de trabajo)

¿Con qué áreas / unidades?

¿Para qué?

- Gerencia de Desarrollo Social;
- Coordinar cuando el caso lo amerite diferentes acciones con para garantizar una implementación adecuada de las diferentes intervenciones en la zona.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL 
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto Funcional: Jefe de Zona

Unidad Organizativa: Departamento de Zona

II. SUPERVISIÓN

Reporta a: Gerente de Infraestructura

Supervisa de manera directa a:

- Secretaria de Departamento (Zona Oriental)
- Especialista de Seguimiento y Control de Zona
- Asistente Operativo de Zona
- Asesor en Desarrollo
- Asesor Municipal

III. PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

Planificar, organizar, dirigir y controlar las estrategias necesarias para el logro de los objetivos y metas de los programas y los proyectos institucionales en la zona a su cargo, en el marco de la planificación estratégica institucional y los planes de inversión en el territorio. Representar al FISDL ante los actores locales y zonales, para implementar de forma efectiva las diferentes intervenciones, promoviendo una visión integral de desarrollo local. Promover que las entidades ejecutoras (Alcaldías, ONGs, etc) apliquen las normas y los procedimientos del FISDL.

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Programar y ejecutar el Plan de inversión anual en su territorio, con el apoyo de los AMUs y ADEs, dando el debido seguimiento, atendiendo y resolviendo las dificultades que se presenten en la ejecución de las intervenciones.
2. Planear acciones a nivel zonal con otras entidades, relacionadas al desarrollo local y comunidades, en función del logro de las metas y objetivos asignados a la zona relacionados con inversión en capital físico.
3. Planificar de forma estratégica las acciones en los municipios de la zona a su cargo, bajo los lineamientos de los programas y/o políticas de la Institución.
4. Organizar la implementación de los programas institucionales relacionados con inversión en capital físico, de acuerdo a su naturaleza, diseño e instrumentos proporcionados por el FISDL, así como efectuar las recomendaciones pertinentes para los ajustes necesarios.
5. Coordinar con el Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios bajo la modalidad centralizada, para realizadores o



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	



VII. PERFIL DEL PUESTO

rurales, entre otros (Formulación, Supervisión y Ejecución).

- 3 años de experiencia interna como AMU o técnico en puestos relacionados.

Otros Conocimientos

- Administración de contratos.
- Diseño de proyectos de infraestructura, con cierto grado de complejidad (estructuras, puentes, agua).
- Regulaciones y leyes de construcción y/o electrificación, Código Municipal.
- Dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office, Project), aplicativos para el diseño constructivo (CAD).

Competencias

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
Institucionales (FISDL)	Adaptabilidad al Cambio		X	
	Compromiso Institucional		X	
	Enfoque a Resultados		X	
	Orientación al Cliente		X	
	Solidaridad		X	
	Trabajo en Equipo		X	
Personales	Adhesión a Normas y Políticas		X	
	Responsabilidad		X	
	Aprendizaje Continuo		X	
	Productividad		X	
	Tolerancia a la Presión		X	
Técnicas	Credibilidad Técnica			X
	Búsqueda de Información		X	
	Negociación		X	
	Redacción de Documentos		X	
	Planificación y Organización		X	

VIII. CONDICIONES ADICIONALES

- Poseer licencia de conducir.
- Experiencia en el manejo de vehículos de doble transmisión.
- Disponibilidad para trasladarse al interior del país.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

Calidad.

8. Monitorear y evaluar, cuando le sea asignado, proyectos en ejecución, verificando el cumplimiento y la aplicación de los controles de calidad y de las normas de higiene y seguridad industrial, a fin de mejorar el desempeño institucional y de los contratistas.

V. RELACIONES INTERNAS DE TRABAJO (Diferentes a su área de trabajo)

¿Con qué áreas / unidades?

¿Para qué?

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Departamento Legal.• Gerencia de Infraestructura• Departamento de Auditoría Interna. | <ul style="list-style-type: none">• Brindar o recibir apoyo técnico, según el caso, en los procesos de verificación de documentación legal que deba formar parte de las carpetas técnicas.• Coordinar apoyo legal para las administraciones de contrato.• Intercambio de información con los Asesores Municipales, sobre las Carpetas Técnicas elaboradas por los gobiernos locales.• Coordinación con actores locales para las visitas de campo.• Superación de observaciones presentadas por las auditorías (internas y externas). |
|--|--|

VI. RELACIONES EXTERNAS DE TRABAJO

¿Con qué institución / puesto / contacto?

¿Para qué?

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Contratista Perfilista / Formulator / Realizador y Supervisor | <ul style="list-style-type: none">• Comunicación de observaciones de perfiles o carpetas técnicas para corrección.• Administrar contratos de formulación.• Solicitar información relacionada con los proyectos en ejecución, durante las visitas que se realicen. |
|---|---|

VII. PERFIL DEL PUESTO

Educación Formal necesaria

- Graduado en cualquiera de las ramas de la Ingeniería (Civil, Eléctrica) o Arquitectura.
- De preferencia con experiencia en campos de la Ingeniería Civil (Hidráulica, Vial, Estructural, etc.).

Experiencia Laboral Previa

- 4 años de experiencia en trabajos relacionados con el diseño y administración de proyectos de Infraestructura Social Básica, como puentes y sistemas de agua potable y saneamiento, caminos



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL 
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto Funcional: Técnico en Ingeniería

Unidad Organizativa: Departamento de Ingeniería

II. SUPERVISIÓN

Reporta a: Jefe del Departamento de Ingeniería

Supervisa de manera directa a: N / A

III. PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

Administrar contratos de formulación de proyectos de infraestructura; así como dar seguimiento al avance y la calidad de las carpetas técnicas centralizadas y descentralizadas, con el fin de que cumplan los requerimientos de programas y las Guías para la Formulación de las Carpetas Técnicas del FISDL; así mismo elaborar perfiles y revisar aquellas elaboradas por terceros.

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Administrar los contratos de formulación bajo su responsabilidad, realizando el seguimiento adecuado de la ejecución del mismo hasta su liquidación, registrando y monitoreando de manera oportuna sus avances, buscando el objetivo de lograr el cumplimiento de la calidad y los plazos contractuales.
2. Atender las observaciones y cuestionamientos de las diferentes auditorías (interna, externa y/o Corte de Cuentas), en torno a contratos de formulación que ha administrado en el periodo asignado, preparando la información necesaria y documentación de respaldo, para superar las observaciones.
3. Elaborar y/o revisar los perfiles de proyectos que le sean asignados.
4. Revisar las carpetas técnicas de los proyectos de infraestructura elaborados por terceros para emitir su aceptación o realizar recomendaciones para su modificación. De ser necesario convocar al contratante y al formulador (en coordinación con el Asesor Municipal) para orientarle sobre los problemas de índole técnico que deben ser superados.
5. Realizar visitas de campo, a la ejecución de proyectos cuando sea requerido, a fin de apoyar técnicamente a la Gerencia de Infraestructura, ya sea en modalidad de ejecución centralizada o descentralizada.
6. Revisar las respuestas a entregar a los oferentes en los procesos de Contratación de Realizador de Proyectos y en los casos en los cuales las Carpetas hayan sido administradas por el Técnico de Ingeniería, coordinar con los formuladores la preparación de dichas respuestas.
7. Realizar las actividades orientadas al cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión de la



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	

VII. PERFIL DEL PUESTO

Supervisión y Ejecución).

- 4 años de experiencia interna como AMU, o Técnico de Ingeniería.

Otros Conocimientos

- Administración de contratos.
- Diseño de proyectos de infraestructura, con cierto grado de complejidad (estructuras, puentes, agua).
- Regulaciones y leyes de construcción y/o electrificación, Código Municipal.
- Dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office, Project), aplicativos para el diseño constructivo (CAD).

Competencias

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
Institucionales (FISDL)	Adaptabilidad al Cambio		X	
	Compromiso Institucional		X	
	Enfoque a Resultados		X	
	Orientación al Cliente		X	
	Solidaridad		X	
	Trabajo en Equipo		X	
Personales	Adhesión a Normas y Políticas		X	
	Responsabilidad		X	
	Aprendizaje Continuo		X	
	Productividad		X	
	Tolerancia a la Presión		X	
Técnicas	Credibilidad Técnica			X
	Búsqueda de Información		X	
	Negociación		X	
	Planificación y Organización		X	

VIII. CONDICIONES ADICIONALES

- Poseer licencia de conducir.
- Experiencia en el manejo de vehículos de doble transmisión.
- Disponibilidad para trasladarse al interior del país.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1



IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

Calidad.

8. Monitorear y evaluar, cuando le sea asignado, proyectos en ejecución, verificando el cumplimiento y la aplicación de los controles de calidad y de las normas de higiene y seguridad industrial, a fin de mejorar el desempeño institucional y de los contratistas.

V. RELACIONES INTERNAS DE TRABAJO (Diferentes a su área de trabajo)

¿Con qué áreas / unidades?

¿Para qué?

- Departamento Legal.
- Gerencia de Operaciones
- Departamento de Auditoría Interna.
- Brindar o recibir apoyo técnico, según el caso, en los procesos de verificación de documentación legal que deba formar parte de las carpetas técnicas.
- Coordinar apoyo legal para las administraciones de contrato.
- Intercambio de información con los Asesores Municipales, sobre las Carpetas Técnicas elaboradas por los gobiernos locales.
- Coordinación con actores locales para las visitas de campo.
- Superación de observaciones presentadas por las auditorías (internas y externas).

VI. RELACIONES EXTERNAS DE TRABAJO

¿Con qué institución / puesto / contacto?

¿Para qué?

- Contratista Perfilista/ Formulator / Realizador y Supervisor
- Comunicación de observaciones de perfiles o carpetas técnicas para corrección.
- Administrar contratos de formulación.
- Solicitar información relacionada con los proyectos en ejecución, durante las visitas que se realicen.

VII. PERFIL DEL PUESTO

Educación Formal necesaria

- Graduado en cualquiera de las ramas de la Ingeniería (Civil, Eléctrica) o Arquitectura.
- De preferencia con experiencia o estudios de especialización en campos de la Ingeniería Civil (Hidráulica, Vial, Estructural, etc.).

Experiencia Laboral Previa

- 4 años de experiencia en trabajos relacionados con el diseño y administración de proyectos de Infraestructura Social Básica, como estructuras, puentes y agua, entre otros (Formulación,



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto Funcional: Especialista en Ingeniería

Unidad Organizativa: Departamento de Ingeniería

II. SUPERVISIÓN

Reporta a: Jefe del Departamento de Ingeniería

Supervisa de manera directa a: N / A

III. PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

Administrar contratos de formulación de proyectos de infraestructura; así como dar seguimiento al avance y la calidad de las carpetas técnicas centralizadas y descentralizadas, con el fin de que cumplan los requerimientos de programas y la Guía para la Formulación de las Carpetas Técnicas del FISDL; así mismo elaborar perfiles y revisar aquellos elaboradas por terceros.

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Administrar los contratos de formulación bajo su responsabilidad, realizando el seguimiento adecuado de la ejecución del mismo hasta su liquidación, registrando y monitoreando de manera oportuna sus avances, buscando el objetivo de lograr el cumplimiento de la calidad y los plazos contractuales.
2. Atender las observaciones y cuestionamientos de las diferentes auditorías (interna, externa y/o la Corte de Cuentas), en torno a contratos de formulación que ha administrado en el periodo asignado, preparando la información necesaria y documentación de respaldo, para superar las observaciones.
3. Elaborar y/o revisar los perfiles de proyectos que le sean asignados.
4. Revisar las carpetas técnicas de los proyectos de infraestructura elaborados por terceros para emitir su aceptación o realizar recomendaciones para su modificación. De ser necesario convocar al contratante y al formulador (en coordinación con el Asesor Municipal) para orientarle sobre los problemas de índole técnico que deben ser superados.
5. Realizar visitas de campo, a la ejecución de proyectos cuando sea requerido, a fin de apoyar técnicamente a la Gerencia de Infraestructura, ya sea en modalidad de ejecución centralizada o descentralizada.
6. Revisar las respuestas a entregar a los oferentes en los procesos de Contratación de Realizador de Proyectos, y en los casos en los cuales las Carpetas hayan sido administradas por el Especialista en Ingeniería, coordinar con los formuladores la preparación de dichas respuestas
7. Realizar las actividades orientadas al cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión de la



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
	Enfoque a Resultados		X	
<i>Personales</i>	Adhesión a Normas y Políticas		X	
	Responsabilidad		X	
	Aprendizaje continuo		X	
	Productividad	X		
	Tolerancia a la Presión		X	
<i>Técnicas</i>	Credibilidad Técnica		X	
	Búsqueda de Información		X	
	Análisis y Solución de problemas		X	
	Planificación y Organización		X	
	Redacción de Documentos		X	

VIII. CONDICIONES ADICIONALES

N/A



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1



V. RELACIONES INTERNAS DE TRABAJO (Diferente a su área de trabajo)

- | | |
|--|---|
| <p>¿Con qué áreas / unidades?</p> <p>(Jefes de Zona, Asesores Municipales)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Otras unidades del FISDL | <p>¿Para qué?</p> <p>actualizada la base de datos y analizar y evaluar reasignaciones y casos especiales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el asesoramiento o verificación de presupuestos de bienes o servicios que se necesita adquirir. |
|--|---|

VI. RELACIONES EXTERNAS DE TRABAJO

- | | |
|---|---|
| <p>¿Con qué institución / puesto / contacto?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratistas (Formuladores, realizadores) | <p>¿Para qué?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para coordinar las actividades relacionadas con la elaboración, seguimiento y control de costos a ser ingresados al SPA. |
|---|---|

VII. PERFIL DEL PUESTO

Educación Formal necesaria

- Graduado en Ingeniería Civil o Arquitectura.

Experiencia Laboral Previa

- 4 años de experiencia en elaboración de presupuestos y análisis de costos.
- Preferiblemente 3 años de experiencia en supervisión y construcción de obras civiles.

Otros Conocimientos

- Estructura de costos unitarios, formulación y evaluación de proyectos, seguimiento de programas.
- Conocimiento en la elaboración de presupuestos.
- Manejo de procesadores de texto y hojas electrónicas.
- Manejo de programas de Dibujo Auxiliado por Computadora (CAD).

Competencias

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
Institucionales (FISDL)	Adaptabilidad al Cambio		X	
	Orientación al Cliente		X	
	Compromiso Institucional		X	
	Solidaridad		X	
	Trabajo en Equipo		X	



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto Funcional: Técnico de Costos de Infraestructura

Unidad Organizativa: Departamento de Ingeniería

II. SUPERVISIÓN

Reporta a: Jefe del Departamento de Ingeniería

Supervisa de manera directa a: N / A

III. PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

Apoyar al responsable del Sistema de Presupuestos de Adquisiciones (SPA) del FISDL en las tareas de actualizar los costos existentes, ingresar nuevos costos de proyectos de infraestructura, así como brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el sistema y la evaluación de proyectos.

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Revisar técnicamente los costos de actividades presentados por los formuladores y/o realizadores, e ingresarlos en el Sistema de Presupuestos de Adquisiciones (SPA).
2. Establecer mecanismos y procedimientos para que los contratistas emitan solicitudes de adición o revisión de nuevas partidas y costos al Sistema de Presupuestos de Adquisiciones (SPA), así como revisar y aprobar estos costos de reasignación.
3. Identificar, como parte de un proceso de mejora continua y por medio de investigaciones, las necesidades de nuevas actividades y costos requeridos para proyectos especiales y presentar esta información a los jefes de línea.
4. Dar apoyo cuando se requieran verificaciones aleatorias en la realización de actividades de control, tales como la revisión de las carpetas de formulación, la verificación de cantidades y costos presupuestados contra la obra física, la elaboración de reportes de análisis de las variaciones en los costos de materiales y mano de obra, así como visitas a proyectos con fines de evaluación.
5. Realizar tareas relacionadas con su puesto de trabajo, que sean asignadas por el jefe inmediato.
6. Realizar las actividades orientadas al cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.

V. RELACIONES INTERNAS DE TRABAJO (Diferente a su área de trabajo)

¿Con qué áreas / unidades?

¿Para qué?

- Gerencia de Infraestructura • Canalizar información relacionada con los costos, para mantener



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	
	19/07/2015	2	MA-3.3.3.1-7.1	

VII. PERFIL DEL PUESTO

Agua Potable y Saneamiento o Mejoramiento de Caminos o Edificaciones.

Otros Conocimientos:

- Preferiblemente manejo de planes de control de calidad y planes de higiene y seguridad industrial en la Construcción.
- Manejo de MSOffice, Autocad, MSProject.

Competencias

Tipo de Competencia	Competencia	Grados		
		A	B	C
Institucionales (FISDL)	Adaptación al cambio.		X	
	Compromiso institucional.		X	
	Trabajo en equipo.		X	
	Enfoque en resultados.		X	
	Orientación al Cliente		X	
	Solidaridad		X	
Personales	Adhesión a Normas y políticas.		X	
	Responsabilidad			X
	Aprendizaje continuo		X	
	Productividad		X	
	Tolerancia a la Presión.		X	
Técnicas	Redacción de documentos		X	
	Planificación y Organización		X	
	Credibilidad Técnica.			X
	Búsqueda de Información		X	
	Análisis y solución de problemas.		X	

VIII. CONDICIONES ADICIONALES

- Poseer Licencia de Conducir
- Experiencia en el manejo de vehículos de doble transmisión
- Disponibilidad para viajar al interior del país



COPIA NO CONTROLADA

MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	Aprobación:	Nivel:	Código:
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8



EL SUSCRITO Jefe Depto. Gestión Talento Humano
 CERTIFICA: Que la presente fotocopia, que consta de 55 folios, es conforme y fiel a su original, con el cual se confrontó. En la ciudad de Antigua Guatemala, a los 24 días del mes de Noviembre, de 2018.

[Signature]

FISDL

	Elabora / Modifica	Vo. Bo.	Vo. Bo.	Responsable
Firma:	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
Nombre:	Alicia Odeth Medina Martínez	Astrid Guadalupe Hernández Zavala	Astrid María Martínez de Pineda	Fredy de Jesús Cañas
Cargo:	Técnica de Talento Humano	Jefa del Departamento de Gestión del Talento Humano	Jefa del Departamento de Organización y Calidad	Gerente de Infraestructura
Fecha:	09/02/2018	12/02/2018	14/02/2018	23/02/2018
Recomendó Comité Técnico Consultivo FISDL		APROBADO Consejo de Administración FISDL		
Recomienda: Comité Técnico Consultivo		Aprueba: Consejo de Administración		
Sesión: DL-1087/2018	Fecha: 06/03/2018	Sesión: DL-1003/2018	Fecha: 08/03/2018	

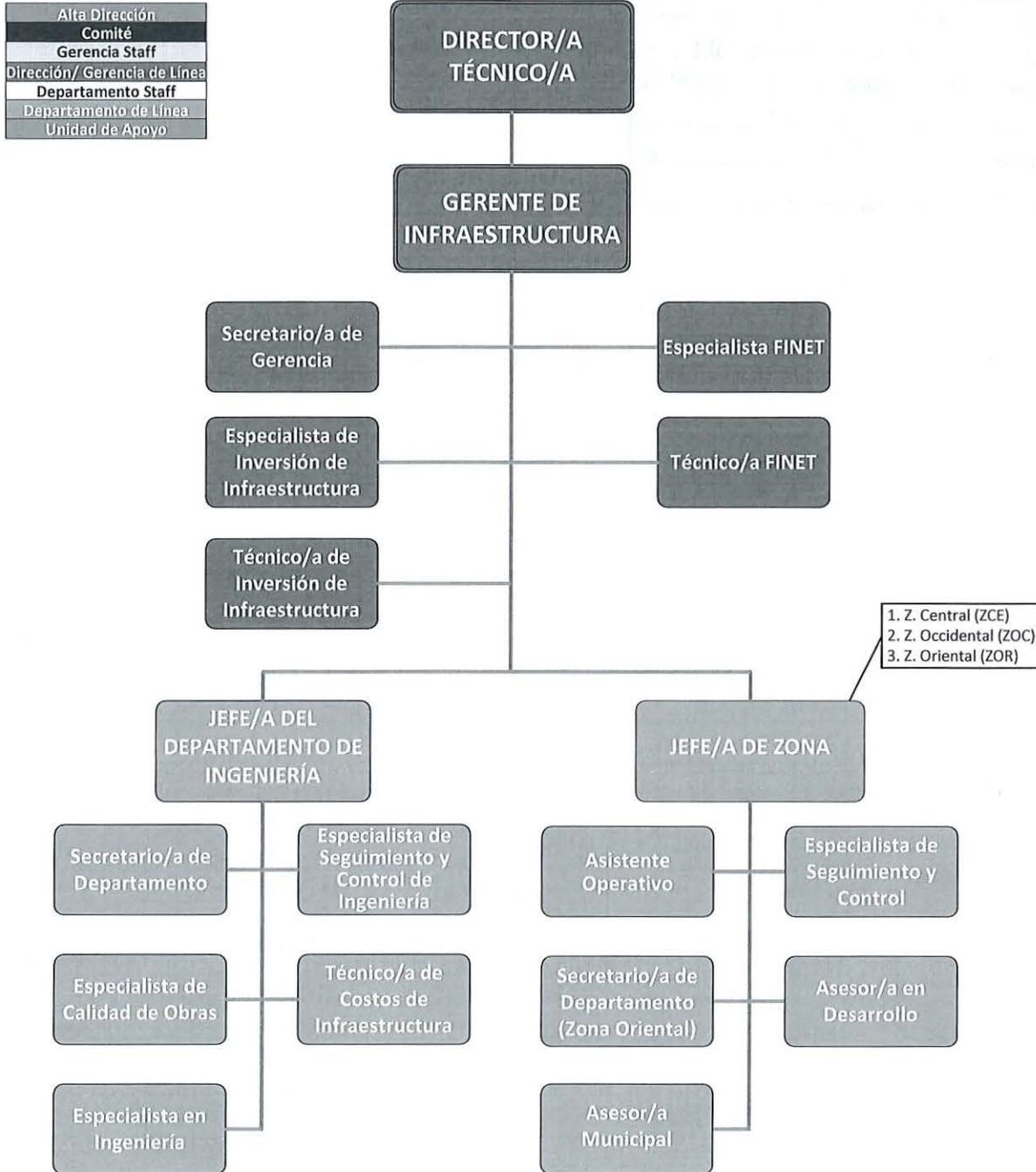
[Signature]

COPIA NO CONTROLADA

MANUAL DE DESCRIPTORES DE PUESTOS: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	Aprobación:	Nivel:	Código:
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8



ORGANIGRAMA DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



A continuación se presentan los Descriptores de Puestos de acuerdo al orden correlativo establecido en el organigrama.

Los descriptores de puesto de Secretario/a de Gerencia, Secretario/a de Departamento, el Especialista de Seguimiento y Control y el Asistente Operativo, se encuentran en la Sección MA-3.4 del Manual.

COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8



I. GENERALES DEL CARGO

NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
ÁREA ORGANIZATIVA	Gerencia de Infraestructura
REPORTA A	Dirección Técnica
SUPERVISA A	<ul style="list-style-type: none"> Secretario/a de Gerencia Especialista de Inversión de Infraestructura Técnico/a de Inversión de Infraestructura Especialista FINET Técnico/a FINET Jefe/a del Departamento de Ingeniería Jefes/as de Zona

II. ANÁLISIS FUNCIONAL

PROPÓSITO CLAVE	Administrar la inversión en capital físico en el marco del Plan Estratégico Institucional y de la normativa aplicable.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Ejecutar los proyectos de inversión en capital físico, mediante la modalidad centralizada y/o descentralizada de las intervenciones, en el marco del Plan Estratégico Institucional y de la normativa aplicable.		
2. Administrar los recursos de su área organizativa, según lineamientos y disposiciones institucionales	Dar seguimiento al cumplimiento del plan operativo de su área organizativa de acuerdo a Plan Estratégico Institucional y las necesidades organizacionales Administrar el recurso financiero de su área organizativa, según presupuesto institucional. Gestionar el Talento Humano de su área organizativa, según lineamientos y disposiciones institucionales para los procesos de contratación, evaluación de desempeño, formación, capacitación, incentivos, etc.	
3. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales. Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales. Administrar con ética, responsabilidad y equidad las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de su área organizativa, de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental, Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y demás regulaciones existentes.	

III. RELACIONES DE TRABAJO

III.1. RELACIONES INTERNAS

ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Gerencia de Finanzas	Coordinar acciones para la elaboración del programa presupuestario y el de inversión, gestionar la disponibilidad de recursos financieros por fuente y dar seguimiento al cumplimiento de metas.	A requerimiento
Departamento de Cooperación y Relaciones Institucionales.	Coordinar acciones de comunicación y difusión de las actividades relacionadas con la ejecución de la inversión en capital físico. Facilitar información para gestión de recursos.	A requerimiento
Gerencia de Desarrollo Social.	Coordinar actividades en áreas específicas para la ejecución de los proyectos, relacionados con inversión en	A requerimiento



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	



	capital físico y de fortalecimiento de la gestión local.	
Departamento de Planificación.	Recibir y proporcionar información, cuando sea requerida relacionada con la ejecución de los proyectos de infraestructura.	A requerimiento
Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales.	Coordinar las diferentes actividades relacionadas con los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios.	A requerimiento
Departamento de Gestión del Talento Humano, Departamento Administrativo y Departamento Legal.	Coordinar las diferentes actividades relacionadas con los procesos de servicios administrativos, gestión de talento humano y gestión legal.	A requerimiento
Gerencia de Sistemas y Tecnología.	Coordinar las diferentes actividades de uso y mejora de los sistemas informáticos actuales y la implementación de nuevos, así como la atención a la resolución de incidentes operativos.	A requerimiento
Departamento de Auditoría Interna.	Dar seguimiento a las recomendaciones de los diferentes informes de auditoría, así como solicitar requerimientos específicos de exámenes especiales.	A requerimiento

III.2. RELACIONES EXTERNAS		
ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Otras entidades del Gobierno Central (Ministerios de línea, etc.)	Coordinación y seguimiento de actividades relacionadas con la ejecución de la inversión en capital físico.	A requerimiento
Entidades Financieras y Organismos Cooperantes.	Coordinación y seguimiento de actividades relacionadas con la ejecución de los proyectos a nivel central y local.	A requerimiento
Comunidades, Gobiernos Locales, Contratistas.	Coordinación y seguimiento de actividades relacionadas con la ejecución de los proyectos a nivel local. Atender casos especiales de contratos / proyectos, cuando sea necesario.	A requerimiento

IV. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL	
Educación formal necesaria	Ingeniería de preferencia Civil, Eléctrica o Industrial; Administración de Empresas, Arquitectura. Con Maestría en Administrador de Empresas, Administración Pública o Desarrollo Local.
Experiencia Previa	5 años de experiencia en puestos gerenciales relacionados con operaciones y administración de contratos y proyectos, o 4 años de experiencia Interna en puestos de jefaturas de zonas o ingeniería.
Condiciones adicionales	Conocimiento de reglamentos técnicos de construcción civil, Legislación gubernamental: Ley LACAP y Corte de Cuentas de la República, desarrollo local, Planificación, administración, y control del ciclo de proyectos de infraestructura, gestión estratégica y gestión por objetivos, elaboración de reportes ejecutivos, dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office, Project). Poseer licencia de conducir vehículo al menos de clase liviana vigente.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	



V. COMPETENCIAS REQUERIDAS

V.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<p>Trabajo en equipo Es la capacidad de trabajar con individuos para conseguir metas comunes, afrontando los desacuerdos y obteniendo resultados a través del consenso, impulsando una actitud cooperadora e iniciativas multidisciplinarias. Quienes poseen esta competencia son eficaces incluso cuando se encuentran trabajando en algo que no está directamente relacionado con su área laboral.</p>	E	Realiza propuestas para la integración y el compañerismo en la Institución. Antepone a sus intereses personales, el cumplimiento de los objetivos institucionales.
<p>Creatividad e Innovación Se refiere a la participación activa en la solución de problemas, generando ideas originales e ingeniosas.</p>	D	Colabora con ideas originales y busca opciones ingeniosas y realizables más allá de sus responsabilidades.
<p>Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del FISDL y a la situación particular de cada persona.</p>	E	Mantiene un alto compromiso, lidera, gestiona y promueve acciones al interior y exterior de la organización para brindar un servicio de cooperación.
<p>Eficacia y Orientación a resultados Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.</p>	E	Desarrolla y crea procesos organizacionales orientados a superar constantemente las metas ya establecidas.
<p>Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.</p>	D	Sobresale por fomentar en sí mismo y en otros el cumplimiento de las metas, con el uso del tiempo y recursos apropiados.
<p>Adaptabilidad al cambio Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en la propia organización o las responsabilidades de su cargo.</p>	E	Se destaca por facilitar el cambio y promueve estrategias para un rendimiento eficaz en situaciones cambiantes.

V.2. COMPETENCIAS PERSONALES

V.2.1. Competencias de Efectividad Personal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<p>Habilidad y actitud de aprendizaje Es la inquietud y la curiosidad constante por adquirir nuevos conocimientos y que le permitan desempeñarse de una mejor manera en su puesto de trabajo.</p>	D	Participa activamente en las actividades de formación. Lee y se forma por su cuenta para crecer en su desempeño.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

Manejo del estrés y la presión Se refiere a mantenerse estable ante situaciones de mucha presión, desacuerdo y dificultad.	D	Aporta ideas claras en situaciones de alta presión, dirigiendo sus esfuerzos y el de otros a buscar soluciones.
--	---	---

V.2.2. Competencias de Manejo y Administración Interpersonal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad de Comunicación Es la capacidad de informar clara, concisa, y efectivamente la información, tanto de forma oral como escrita a diversos receptores, desde una sola persona a diversos tipos de grupos, es decir, facilita la comprensión mutua entre emisor y receptor, incluso ante audiencias muy variadas.	D	Hace comprensible la información que transmite y fomenta el diálogo abierto. Alienta el intercambio de información e ideas.
Inteligencia Emocional Es la capacidad de reconocer nuestros propios sentimientos, los de los demás, motivarnos y manejar adecuadamente las relaciones que sostenemos con los demás y con nosotros mismos. Incluye al conjunto de destrezas de gestión personal y destrezas sociales que nos permiten triunfar en el puesto de trabajo y en la vida en general.	D	Controla siempre sus propias emociones y se automotiva. Es una persona considerada ante los sentimientos y emociones de los otros.
Manejo de Relaciones Humanas Consiste en actuar para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas con distintas personas. Habilidad para entender, escuchar y comprender a los demás.	D	Establece relaciones interpersonales constructivas y efectivas. Es hábil para facilitar un ambiente de confianza dentro de su equipo de trabajo.
Responsabilidad organizacional Es la búsqueda de excelencia en el trabajo. Se identifica con la Institución y se compromete al cumplimiento de objetivos y metas.	E	Desarrolla y crea procesos organizacionales orientados a superar constantemente las metas ya establecidas.

V.2.3. Competencias Gerenciales y Directivas

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Liderazgo Capacidad de guiar a los demás hacia el logro de objetivos con entusiasmo, compromiso y confianza.	D	Motiva siempre y da optimismo hacia su equipo a cumplir los objetivos institucionales con excelencia, aunque esté en desacuerdo con las decisiones superiores tomadas o giradas.
Desarrollo de Personas (Recursos Humanos) Brinda a la persona retroalimentación sobre el desempeño del equipo. Identifica y promueve oportunidades para generar motivación a través del entrenamiento, capacitación y desarrollo técnico y humano	D	Sobresale por su capacidad de hacer que otros se inspiren, se desarrollen, se formen y crezcan en sus habilidades técnicas y humanas.
Habilidad para delegar y empoderar (coaching) Capacidad para utilizar la posición de sus colaboradores para delegarles la toma de decisiones, así como otras responsabilidades en forma apropiada.	D	Es muy hábil apoyándose en otras personas en la ejecución de tareas y decisiones importantes. Es una persona estratega en el uso de mecanismos de empoderamiento.
Resolución de problemas y conflictos Esta competencia se refiere al nivel de análisis y de solución de problemas requerido por las funciones asignadas a un Cargo que el trabajador debe desempeñar y la responsabilidad por la toma de decisiones en la solución de	D	Resuelve problemas complejos y toma decisiones de importante trascendencia para la organización. Analiza y busca nuevas estrategias de solución.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

los mismos.

Pensamiento crítico (Pensamiento estratégico)

Es la capacidad de ajustarse ingeniosamente a la realidad interna y externa, distribuir los recursos y establecer los planes de acción necesarios para alcanzar los objetivos fijados.

D

Sobresale por su capacidad de maniobra y es reconocida su habilidad para generar soluciones oportunas.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	



I. GENERALES DEL CARGO

NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	ESPECIALISTA DE INVERSION DE INFRAESTRUCTURA
ÁREA ORGANIZATIVA	Gerencia de Infraestructura
REPORTA A	Gerencia de Infraestructura
SUPERVISA A	N/A

II. ANÁLISIS FUNCIONAL

PROPÓSITO CLAVE	Apoyar a la Gerencia de Infraestructura en la asignación de fondos, monitoreo y seguimiento de los proyectos de inversión en capital físico de acuerdo al Plan Estratégico Institucional y los convenios específicos suscritos por el FISDL y disposiciones establecidas por los cooperantes	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Apoyar a la Gerencia de Infraestructura en la asignación de fondos de los proyectos de inversión en capital físico de acuerdo con lineamientos institucionales.	<p>Apoyar el cumplimiento de las condiciones previas establecidas en los convenios suscritos con entidades para la inversión en capital físico. Así como dar cumplimiento a lo establecido en manuales o reglamentos operativos de intervenciones específicas, previo a la asignación de los fondos a proyectos..</p> <p>Elaborar puntos para visto bueno del Comité Técnico Consultivo y/o aprobación del Consejo de Administración, de acuerdo con temas asignados para la administración de las fuentes de financiamiento, en el marco de los fondos asignados a la Gerencia de Infraestructura para inversión en capital físico.</p> <p>Apoyar en el control y seguimiento de avances físico-financieros de los proyectos de inversión en capital físico, así como la gestión de disponibilidad de fondos.</p>	<p>Atender requerimientos especiales de información solicitada por las diferentes instancias de la Institución</p> <p>Apoyar en el proceso de informar a otras instancias, cooperantes y otros entes de acuerdo con los avances de las intervenciones.</p>
2. Apoyar en el control y seguimiento de la inversión en capital físico de acuerdo a los convenios específicos suscritos por el FISDL.	<p>Apoyar las gestiones con los cooperantes y aliados, y mantener la comunicación y relación necesaria durante la ejecución de los convenios y/o intervenciones</p>	<p>Analizar y proponer acciones a las observaciones realizadas por los cooperantes, evaluaciones u otras instancias; de acuerdo con lineamientos institucionales.</p> <p>Apoyar en el control y seguimiento a la liquidación de los convenios y al cierre formal de las intervenciones de inversión en capital físico, suscritos por el FISDL.</p> <p>Apoyar en la coordinación de visitas de seguimiento a proyectos de infraestructura en coordinación con los ministerios, cooperantes y aliados de acuerdo con lineamientos institucionales.</p>



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	



<p>3. Apoyar en la planificación de la inversión de las diferentes fuentes de financiamiento asignadas a la Gerencia de Infraestructura.</p>	<p>Coordinar acciones con las unidades internas que correspondan con el objeto de llevar a cabo una eficaz implementación de los convenios e intervenciones suscritas, a fin de apoyar a la Gerencia de Infraestructura y sus departamentos respectivos.</p>	<p>Participar en el diseño de modelos de convenios, guías, manuales operativos, y la definición de alcances de los proyectos de inversión en capital físico, específicamente técnicos, administrativos y financieros de acuerdo a requerimiento.</p> <p>Registrar los presupuestos anuales de las diferentes fuentes de financiamiento asignadas a la Gerencia de Infraestructura de acuerdo con lineamientos institucionales.</p> <p>Ingresar la información requerida en los diferentes instrumentos de planificación y seguimiento de la inversión y metas asignadas a la Gerencia de Infraestructura (PIA, POA, PAAC, Provisiones) de acuerdo con lineamientos institucionales.</p>
<p>4. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.</p>	<p>Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.</p> <p>Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales.</p> <p>Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental, Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y demás regulaciones existentes.</p>	

III. RELACIONES DE TRABAJO		
III.1. RELACIONES INTERNAS		
ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Gerencia de Finanzas	Obtener información y dar seguimiento a los aspectos financieros relacionados a la asignación de fondos para inversión en capital físico.	A requerimiento
Departamento Legal	Consultar y analizar datos relacionados con los convenios, contratos y adendas.	A requerimiento
Departamento de Adquisiciones y Contrataciones	Obtener información, dar seguimiento a los procesos de adquisición y contratación y servir de enlace con otras entidades y cooperantes	A requerimiento
Departamento de Planificación	Apoyo al seguimiento de los instrumentos de planificación	A requerimiento
III.2. RELACIONES EXTERNAS		
ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Organismos Internacionales y Fuentes Financieras	Apoyar en la coordinación de aspectos determinantes para la implementación de los proyectos.	A requerimiento
Actores locales e instituciones de gobierno	Apoyar en la Coordinación de acciones relacionadas con las intervenciones	A requerimiento



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	



IV. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL	
Educación formal necesaria	Ingeniería, Economía o áreas afines. Deseable con Especialización o Maestría en Desarrollo Local, Finanzas o afines.
Experiencia Previa	3 años de experiencia en puestos de administración, monitoreo o planificación de proyectos; deseable con experiencia en asistencia en programas sociales que incluyan el componente de infraestructura social y asistencia técnica a comunidades o 3 años de experiencia interna en puestos técnicos relacionados.
Condiciones adicionales	Formulación y monitoreo de programas, desarrollo Local, preparación de informes técnicos, dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office, Project), conocimientos básicos de Inglés, poseer licencia de conducir vehículo al menos de clase liviana vigente.

V. COMPETENCIAS REQUERIDAS		
V.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<p>Trabajo en equipo Es la capacidad de trabajar con individuos para conseguir metas comunes, afrontando los desacuerdos y obteniendo resultados a través del consenso, impulsando una actitud cooperadora e iniciativas multidisciplinarias. Quienes poseen esta competencia son eficaces incluso cuando se encuentran trabajando en algo que no está directamente relacionado con su área laboral.</p>	D	Fomenta y motiva el trabajo en equipo en su área de trabajo y con otras unidades organizativas. Crea un ambiente de trabajo amistoso y muestra actos de servicio a los demás.
<p>Creatividad e Innovación Se refiere a la participación activa en la solución de problemas, generando ideas originales e ingeniosas.</p>	C	Busca nuevas alternativas y maneja opciones diferentes frente a situaciones laborales.
<p>Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del FISDL y a la situación particular de cada persona.</p>	C	Promueve en su equipo el trabajar por y para otros, y fomenta el compromiso y el apoyo a la población meta del FISDL.
<p>Eficacia y Orientación a resultados Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.</p>	C	Cumple siempre sus metas y sus compromisos laborales, de acuerdo a lo asignado.
<p>Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.</p>	D	Sobresale por fomentar en sí mismo y en otros el cumplimiento de las metas, con el uso del tiempo y recursos apropiados.
<p>Adaptabilidad al cambio Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en la propia organización o las responsabilidades</p>	C	Se acopla eficazmente a las diferentes circunstancias y cambia de dirección en función de las condiciones del trabajo.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	



de su cargo.

V.2. COMPETENCIAS PERSONALES

V.2.1. Competencias de Efectividad Personal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<p>Habilidad y actitud de aprendizaje Es la inquietud y la curiosidad constante por adquirir nuevos conocimientos y que le permitan desempeñarse de una mejor manera en su puesto de trabajo.</p>	C	Siempre muestra interés en las actividades de formación y en implementar lo aprendido en su trabajo.
<p>Manejo del estrés y la presión Se refiere a mantenerse estable ante situaciones de mucha presión, desacuerdo y dificultad.</p>	C	Maneja siempre la presión y responde bien ante situaciones difíciles, resolviendo situaciones por su cuenta.

V.2.2. Competencias de Manejo y Administración Interpersonal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<p>Habilidad de Comunicación Es la capacidad de informar clara, concisa, y efectivamente la información, tanto de forma oral como escrita a diversos receptores, desde una sola persona a diversos tipos de grupos, es decir, facilita la comprensión mutua entre emisor y receptor, incluso ante audiencias muy variadas.</p>	C	Demuestra seguridad al expresarse y es muy hábil para escuchar y comprender la información que recibe.
<p>Inteligencia Emocional Es la capacidad de reconocer nuestros propios sentimientos, los de los demás, motivarnos y manejar adecuadamente las relaciones que sostenemos con los demás y con nosotros mismos. Incluye al conjunto de destrezas de gestión personal y destrezas sociales que nos permiten triunfar en el puesto de trabajo y en la vida en general.</p>	C	Controla siempre sus emociones y encuentra internamente su propia energía motivadora ante situaciones adversas.
<p>Manejo de Relaciones Humanas Consiste en actuar para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas con distintas personas. Habilidad para entender, escuchar y comprender a los demás.</p>	C	Mantiene buenas relaciones con todo tipo de personas dentro de la institución. Es capaz de comprender a los demás cuando están en una situación difícil.

V.2.3. Competencias Gerenciales y Directivas

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<p>Liderazgo Capacidad de guiar a los demás hacia el logro de objetivos con entusiasmo, compromiso y confianza.</p>	C	Motiva siempre a quienes le rodean a cumplir los objetivos del equipo.
<p>Resolución de problemas y conflictos Esta competencia se refiere al nivel de análisis y de solución de problemas requerido por las funciones asignadas a un Cargo que el trabajador debe desempeñar y la responsabilidad por la toma de decisiones en la solución de los mismos.</p>	C	Analiza situaciones críticas o problemas complejos y toma decisiones de relativa trascendencia. Trabaja de forma diversificada seleccionando cuidadosamente los procedimientos y el uso ocasional de nuevas prácticas.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	 FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

Pensamiento crítico (Pensamiento estratégico)

Es la capacidad de ajustarse ingeniosamente a la realidad interna y externa, distribuir los recursos y establecer los planes de acción necesarios para alcanzar los objetivos fijados.

B

Es capaz de establecer objetivos y actividades eficientemente, definiendo planes de acción de acuerdo a los objetivos fijados.

12

V.3. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<p>Búsqueda de información Es la inquietud constante por saber más sobre cosas, hechos o personas a nivel institucional. Puede implicar el pedir una información concreta y el resolver discrepancias haciendo una serie de preguntas, para lo cual aprovecha las reuniones informales periódicas, lectura de ciertas publicaciones, entre otros.</p>	D	Reconoce dónde encontrar la información y la comparte. Es un referente para los demás.
<p>Credibilidad técnica Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.</p>	D	Cuenta con evidencias de un profundo conocimiento técnico que aplica a la solución de problemas con creatividad e innovación. Instruye al personal cuando es requerido.
<p>Habilidad de gestión de la información en herramientas tecnológicas Se refiere a la capacidad de transferir a una herramienta tecnológica la información que se maneja en las áreas de trabajo.</p>	B	Incorpora información laboral propia en los softwares requeridos de forma autónoma.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	



I. GENERALES DEL CARGO

NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	TÉCNICO DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA.
ÁREA ORGANIZATIVA	Gerencia de Infraestructura
REPORTA A	Gerencia de Infraestructura
SUPERVISA A	N/A

II. ANÁLISIS FUNCIONAL

PROPÓSITO CLAVE	Apoyar a la Gerencia de Infraestructura en la asignación de fondos, monitoreo y seguimiento de los proyectos de inversión en capital físico de acuerdo al Plan Estratégico Institucional y los convenios específicos suscritos por el FISDL y disposiciones establecidas por los cooperantes.
------------------------	---

FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
------------------	--------------------------------	---------------------------------

<p>1. Apoyar en la coordinación del cumplimiento de las condiciones descritas en los convenios suscritos entre FISDL y Cooperantes, asignados</p>	<p>Apoyar en la elaboración del Plan de Acción conjuntamente con los ministerios e instituciones involucradas de acuerdo con los convenios suscritos entre FISDL y Cooperantes, asignados. Coordinar con las instancias involucradas la preparación de los Planes de Inversión de las fuentes de financiamiento asignadas.</p> <p>Coordinar con las instancias involucradas la preparación de los Planes de Inversión de las fuentes de financiamiento asignadas de acuerdo con los convenios suscritos entre FISDL y Cooperantes, asignados.</p> <p>Coordinar con las instancias involucradas en la definición de alcances de proyectos y especificaciones técnicas para las intervenciones en capital físico.</p> <p>Elaborar las Adendas de Convenios suscritos y gestionar las legalizaciones correspondientes según lineamientos institucionales.</p> <p>Elaborar los Informes Técnicos y documentos justificativos para las solicitudes de Prorroga, modificaciones presupuestarias, reprogramaciones financieras, de las fuentes de financiamiento asignadas según lineamientos institucionales.</p> <p>Verificar el cumplimiento de los requerimientos técnicos y / o sociales estipulados en los Convenios suscritos con cooperantes según lineamientos institucionales.</p>	<p>Apoyar en la priorización de los proyectos a monitorear según lineamientos institucionales.</p> <p>Elaborar puntos para aprobaciones del Comité y Consejo de para la, aumentos y disminuciones de fondos de acuerdo a la disponibilidad de fondos asignados y a las necesidades para la ejecución de los proyectos.</p> <p>Llevar un control de avance físico y financiero de los Programas y Proyectos que forman parte de los Convenios y fuentes de financiamiento asignados según lineamientos institucionales.</p> <p>Llevar a cabo todas las actividades relacionadas con el sistema de administración integral de paquetes, de acuerdo a la asignación de fondos establecidos en los convenios asignados.</p>
<p>2. Apoyar en la Administración de los recursos financieros de los Convenios y Programas asignados</p>	<p>Apoyar en la priorización de los proyectos a monitorear según lineamientos institucionales.</p> <p>Elaborar puntos para aprobaciones del Comité y Consejo de para la, aumentos y disminuciones de fondos de acuerdo a la disponibilidad de fondos asignados y a las necesidades para la ejecución de los proyectos.</p> <p>Llevar un control de avance físico y financiero de los Programas y Proyectos que forman parte de los Convenios y fuentes de financiamiento asignados según lineamientos institucionales.</p> <p>Llevar a cabo todas las actividades relacionadas con el sistema de administración integral de paquetes, de acuerdo a la asignación de fondos establecidos en los convenios asignados.</p>	<p>Apoyar en la priorización de los proyectos a monitorear según lineamientos institucionales.</p> <p>Elaborar puntos para aprobaciones del Comité y Consejo de para la, aumentos y disminuciones de fondos de acuerdo a la disponibilidad de fondos asignados y a las necesidades para la ejecución de los proyectos.</p> <p>Llevar un control de avance físico y financiero de los Programas y Proyectos que forman parte de los Convenios y fuentes de financiamiento asignados según lineamientos institucionales.</p> <p>Llevar a cabo todas las actividades relacionadas con el sistema de administración integral de paquetes, de acuerdo a la asignación de fondos establecidos en los convenios asignados.</p>
<p>3. Apoyar en el Monitoreo y dar seguimiento a las condiciones establecidas en los Convenios específicos suscritos por el FISDL con los Cooperantes</p>	<p>Monitorear el avance físico y financiero de las intervenciones y/o convenios asignados a fin de dar seguimiento al cumplimiento de metas financieras y físicas establecidas, apoyándose en lo pertinente en los sistemas informáticos del FISDL.</p> <p>Coordinar las visitas de seguimiento a proyectos requeridos por los cooperantes, ministerios y aliados involucrados.</p> <p>Dar seguimiento a la superación de las observaciones presentadas por los cooperantes, en cuanto a la ejecución de los proyectos</p>	<p>Monitorear el avance físico y financiero de las intervenciones y/o convenios asignados a fin de dar seguimiento al cumplimiento de metas financieras y físicas establecidas, apoyándose en lo pertinente en los sistemas informáticos del FISDL.</p> <p>Coordinar las visitas de seguimiento a proyectos requeridos por los cooperantes, ministerios y aliados involucrados.</p> <p>Dar seguimiento a la superación de las observaciones presentadas por los cooperantes, en cuanto a la ejecución de los proyectos</p>



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

4. Informar sobre los avances físico y financieros de los proyectos asignados de las intervenciones en capital físico
5. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.
- Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.
Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales.
Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental, Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y demás regulaciones existentes.

III. RELACIONES DE TRABAJO

III.1. RELACIONES INTERNAS

ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Gerencia de Finanzas	Dar seguimiento en aspectos financieros relacionados a la asignación de los fondos.	A requerimiento
Departamento Legal	Consultar y confrontar datos relacionados con los convenios, contratos y adendas	A requerimiento
Departamento de Adquisiciones y Contrataciones	Dar seguimiento a los procesos licitatorios, concursos o adquisiciones para contratación de bienes, servicios bajo responsabilidad de los convenios asignados.	A requerimiento
Zonas de la Gerencia de Infraestructura	Coordinar y apoyar el seguimiento en campo, obtener información relativa a estatus de los proyectos para informes técnicos requeridos.	A requerimiento

III.2. RELACIONES EXTERNAS

ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Organismos Internacionales y Fuentes Financieras	Coordinar aspectos generales relacionados a los proyectos, proporcionar información para toma de decisiones, solicitar autorizaciones para uso de financiamiento	A requerimiento
Actores locales e institucionales de gobierno (MINED, MINSAL, CENTA/MAG)	Coordinar acciones relacionadas con las intervenciones, elaboración de Planes de Acción, especificaciones técnicas, programaciones de trabajo y otros relacionados con la ejecución de los convenios	A requerimiento

IV. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL

Educación formal necesaria	Ingeniería, Arquitectura, Ciencias Económicas, Administración de Empresas o carreras afines
Experiencia Previa	3 años de experiencia externa en cargos de formulación, administración, monitoreo, evaluación, seguimiento de proyectos, o 2 años de experiencia interna en puestos relacionados.
Condiciones adicionales	De preferencia con experiencia en coordinación con organismos internacionales para seguimiento de proyectos, Formulación, evaluación y control de proyectos, preparación y seguimiento de contratos, elaboración de Términos de Referencia, Desarrollo Local, Preparación de informes técnicos, dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office, Project), conocimientos básicos de Inglés, poseer al menos licencia de conducir clase liviana vigente.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	



V. COMPETENCIAS REQUERIDAS

V.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<p>Trabajo en equipo Es la capacidad de trabajar con individuos para conseguir metas comunes, afrontando los desacuerdos y obteniendo resultados a través del consenso, impulsando una actitud cooperadora e iniciativas multidisciplinarias. Quienes poseen esta competencia son eficaces incluso cuando se encuentran trabajando en algo que no está directamente relacionado con su área laboral.</p>	C	Es diligente y colaborador hacia los demás miembros del equipo asignados por su jefatura inmediata en su área de trabajo, y con otras unidades organizativas. Aporta y recibe apoyo, ideas y opiniones.
<p>Creatividad e Innovación Se refiere a la participación activa en la solución de problemas, generando ideas originales e ingeniosas.</p>	C	Busca nuevas alternativas y maneja opciones diferentes frente a situaciones laborales.
<p>Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del FISDL y a la situación particular de cada persona.</p>	C	Trabaja siempre con compromiso para quienes lo necesitan, y muestra acciones en apoyo de la población meta del FISDL.
<p>Eficacia y Orientación a resultados Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.</p>	C	Cumple siempre sus metas y sus compromisos laborales, de acuerdo a lo asignado.
<p>Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.</p>	C	Cumple siempre con sus compromisos en el tiempo y con los recursos justos.
<p>Adaptabilidad al cambio Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en la propia organización o las responsabilidades de su cargo.</p>	C	Se acopla eficazmente a las diferentes circunstancias y cambia de dirección en función de las condiciones del trabajo.

V.2. COMPETENCIAS PERSONALES

V.2.1. Competencias de Efectividad Personal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<p>Habilidad y actitud de aprendizaje Es la inquietud y la curiosidad constante por adquirir nuevos conocimientos y que le permitan desempeñarse de una mejor manera en su puesto de trabajo.</p>	C	Siempre muestra interés en las actividades de formación y en implementar lo aprendido en su trabajo.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

Manejo del estrés y la presión Se refiere a mantenerse estable ante situaciones de mucha presión, desacuerdo y dificultad.	C	Maneja siempre la presión y responde bien ante situaciones difíciles, resolviendo situaciones por su cuenta.
--	----------	--

V.2.2. Competencias de Manejo y Administración Interpersonal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad de Comunicación Es la capacidad de informar clara, concisa, y efectivamente la información, tanto de forma oral como escrita a diversos receptores, desde una sola persona a diversos tipos de grupos, es decir, facilita la comprensión mutua entre emisor y receptor, incluso ante audiencias muy variadas.	C	Demuestra seguridad al expresarse y es muy hábil para escuchar y comprender la información que recibe.
Inteligencia Emocional Es la capacidad de reconocer nuestros propios sentimientos, los de los demás, motivarnos y manejar adecuadamente las relaciones que sostenemos con los demás y con nosotros mismos. Incluye al conjunto de destrezas de gestión personal y destrezas sociales que nos permiten triunfar en el puesto de trabajo y en la vida en general.	C	Controla siempre sus emociones y encuentra internamente su propia energía motivadora ante situaciones adversas.
Manejo de Relaciones Humanas Consiste en actuar para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas con distintas personas. Habilidad para entender, escuchar y comprender a los demás.	C	Mantiene buenas relaciones con todo tipo de personas dentro de la institución. Es capaz de comprender a los demás cuando están en una situación difícil.

V.2.3. Competencias Gerenciales y Directivas

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Resolución de problemas y conflictos Esta competencia se refiere al nivel de análisis y de solución de problemas requerido por las funciones asignadas a un Cargo que el trabajador debe desempeñar y la responsabilidad por la toma de decisiones en la solución de los mismos.	B	Toma ciertas decisiones ante la variación de su trabajo, auxiliándose de precedentes y supervisión para la resolución de conflictos.

V.3. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Búsqueda de información Es la inquietud constante por saber más sobre cosas, hechos o personas a nivel institucional. Puede implicar el pedir una información concreta y el resolver discrepancias haciendo una serie de preguntas, para lo cual aprovecha las reuniones informales periódicas, lectura de ciertas publicaciones, entre otros	C	Indaga e investiga siempre el saber y el conocimiento. Suele ser insistente en la información que busca y aplica lo investigado a sus quehaceres laborales.
Credibilidad técnica Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	C	Su conocimiento técnico le permite proponer alternativas para resolver problemas relacionados con su especialidad. Goza de confianza y credibilidad ante clientes internos y externos.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

Manejo de tecnología

Se refiere al uso eficiente de la tecnología incluyendo el manejo de paquetes computacionales (ordenadores de texto, hojas de cálculo, etc.) en función del desarrollo de las labores asignadas.

C

Maneja muy bien el equipo computacional, paquetes utilitarios básicos e instrumentos tecnológicos, como parte de su trabajo.

Habilidad de gestión de la información en herramientas tecnológicas

Se refiere a la capacidad de transferir a una herramienta tecnológica la información que se maneja en las áreas de trabajo.

B

Incorpora información laboral propia en los softwares requeridos de forma autónoma.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	



I. GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	ESPECIALISTA FINET
ÁREA ORGANIZATIVA	Gerencia de Infraestructura
REPORTA A	Gerencia de Infraestructura/ Coordinación del FINET.
SUPERVISA A	N/A

II. ANÁLISIS FUNCIONAL		
PROPÓSITO CLAVE	Apoyar al coordinador del FINET en la administración de la inversión en capital físico en el marco de la ejecución de los fondos del FINET, del Plan Estratégico Institucional y de la normativa aplicable.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Controlar las condiciones establecidas en convenios suscritos por el FISDL en el marco de la ejecución de los fondos FINET.	<p>Monitorear el seguimiento y cumplimiento de metas establecidas en el marco de la ejecución de los fondos del FINET.</p> <p>Dar seguimiento a la liquidación de los convenios y al cierre formal de los mismos según la normativa del FINET.</p>	<p>Apoyar en la realización de visitas de seguimiento a proyectos en coordinación con los ministerios, cooperantes y aliados.</p> <p>Recopilar información para análisis de los avances físicos y financieros en la ejecución de los fondos del FINET según los convenios.</p> <p>Evaluar información de los avances físicos y financieros según información recopilada.</p> <p>Proponer recomendaciones en la mejora de procesos y superar problemas según los informes de evaluación.</p> <p>Verificar la aplicación de los subsidios según la facturación presentada por los contratistas y comercializadoras.</p> <p>Coordinar el cumplimiento de las condiciones previas descritas en los convenios asignados suscritos con entidades cooperantes.</p> <p>Elaborar informes y reportes de avances de las intervenciones según requerimiento y lineamiento de la autoridad inmediata.</p>
2. Apoyar en la coordinación de definición de alcances de los proyectos técnicos, administrativos y financieros, en los programas que aplique, según las normativas del FINET	<p>Coordinar la solicitud al ingreso de las contrapartidas municipales.</p> <p>Apoyar en la gestión para la aprobación de solicitudes al Comité Técnico Consultivo y Consejo de Administración, en los temas relacionados al FINET.</p> <p>Dar seguimiento al ingreso de las contrapartidas municipales.</p>	<p>Coordinar el cumplimiento de las condiciones previas descritas en los convenios asignados suscritos con entidades cooperantes.</p>
3. Controlar la documentación de los proyectos ejecutados según procedimientos y lineamientos institucionales.	<p>Administrar la documentación de los proyectos/contratos ejecutados con toda la documentación establecida según requerimientos institucionales.</p> <p>Atender requerimientos de auditorías de acuerdo con los procedimientos establecidos.</p>	<p>Coordinar el cumplimiento de las condiciones previas descritas en los convenios asignados suscritos con entidades cooperantes.</p>
4. Apoyar en el proceso de Planificación del área de acuerdo a lineamientos de la autoridad inmediata.	<p>Apoyar en la elaboración de la planificación de la inversión para los fondos asignados al FINET.</p> <p>Elaborar reportes de avance en la ejecución de los proyectos de acuerdo a planificación.</p>	<p>Coordinar el cumplimiento de las condiciones previas descritas en los convenios asignados suscritos con entidades cooperantes.</p>



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	



5. Mantener comunicación con los cooperantes y aliados en la ejecución de las intervenciones de acuerdo con los lineamientos y normativas institucionales.
6. Determinar la viabilidad técnica a las solicitudes del subsidio de los sistemas de bombeo y re-bombeo en las comunidades de acuerdo con los procedimientos internos
 Coordinar actividades en la atención a solicitudes de subsidio para el consumo de energía eléctrica de los sistemas de bombeo y re-bombeo de agua potable según demanda
 Tramitar las firmas de convenios entre el FINET y las asociaciones de desarrollo comunal beneficiarias del subsidio al consumo de energía eléctrica, cuando aplique.
7. Realizar seguimiento a procesos de adquisiciones relacionados a las actividades del FINET.
 Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.
8. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.
 Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales.
 Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a su puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental, Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y demás regulaciones existentes.

III. RELACIONES DE TRABAJO

III.1. RELACIONES INTERNAS

ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Gerencia de Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> Dar seguimiento en aspectos financieros relacionados a los proyectos que se ejecutan en el marco del FINET. Dar seguimiento a los procesos de subastas para los proyectos de electrificación. 	A requerimiento
Departamento Legal	Gestionar, consultar y confrontar datos relacionados con los convenios contratos y adendas.	A requerimiento
Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	Dar seguimiento a los procesos de subasta, licitación, concurso de los procesos en el marco del FINET.	A requerimiento
Zonas	Apoyo en de acciones en campo	A requerimiento

III.2. RELACIONES EXTERNAS

ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Organismos Internacionales y Fuentes Financieras	Apoyar en la coordinación de aspectos generales relacionados a los proyectos en el marco del FINET	A requerimiento
Contratistas	Atender consultas y/o proporcionar información relacionada con los proyectos.	A requerimiento
Distribuidoras eléctricas (para FINET)	Coordinar actividades conjuntas de seguimiento para la adjudicación, ejecución y liquidación de los contratos de los proyectos eléctricos.	A requerimiento
Actores locales e instituciones de gobierno	Apoyar en la coordinación de acciones relacionadas con el programa (seguimiento al ingreso de contrapartidas, verificación de alcances y beneficiarios de los proyectos, entre otros)	A requerimiento



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

IV. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL

Educación formal necesaria	Ingeniería (de preferencia Eléctrica), Administración de Empresas, o carreras afines. Deseable con Maestría en Administración de Empresas o afines
Experiencia Previa	3 años de experiencia en puestos de administración, mantenimiento o supervisión de proyectos de electrificación; deseable con experiencia en asistencia en programas sociales que incluyan el componente de capacitación y asistencia técnica a comunidades o 3 años de experiencia interna en puestos técnicos relacionados.
Condiciones adicionales	Formulación, evaluación y control de proyectos de electrificación, preparación y seguimiento de contratos, Sistemas de costos, elaboración de bases de licitación, Desarrollo Local, de preferencia en Ley de Adquisiciones y Contrataciones (LACAP), preparación de informes técnicos, dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office, Project), poseer al menos licencia de conducir clase liviana vigente.

V. COMPETENCIAS REQUERIDAS

V.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Trabajo en equipo Es la capacidad de trabajar con individuos para conseguir metas comunes, afrontando los desacuerdos y obteniendo resultados a través del consenso, impulsando una actitud cooperadora e iniciativas multidisciplinares. Quienes poseen esta competencia son eficaces incluso cuando se encuentran trabajando en algo que no está directamente relacionado con su área laboral.	C	Es diligente y colaborador hacia los demás miembros del equipo asignados por su jefatura inmediata en su área de trabajo, y con otras unidades organizativas. Aporta y recibe apoyo, ideas y opiniones.
Creatividad e Innovación Se refiere a la participación activa en la solución de problemas, generando ideas originales e ingeniosas.	C	Busca nuevas alternativas y maneja opciones diferentes frente a situaciones laborales.
Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del FISDL y a la situación particular de cada persona.	C	Trabaja siempre con compromiso para quienes lo necesitan, y muestra acciones en apoyo de la población meta del FISDL.
Eficacia y Orientación a resultados Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.	C	Cumple siempre sus metas y sus compromisos laborales, de acuerdo a lo asignado.
Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	C	Cumple siempre con sus compromisos en el tiempo y con los recursos justos.
Adaptabilidad al cambio Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones con personas o grupos diversos.	C	Se acopla eficazmente a las diferentes circunstancias y cambia de dirección en



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en la propia organización o las responsabilidades de su cargo.

función de las condiciones del trabajo.



V.2. COMPETENCIAS PERSONALES

V.2.1. Competencias de Efectividad Personal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad y actitud de aprendizaje Es la inquietud y la curiosidad constante por adquirir nuevos conocimientos y que le permitan desempeñarse de una mejor manera en su puesto de trabajo.	C	Siempre muestra interés en las actividades de formación y en implementar lo aprendido en su trabajo.
Manejo del estrés y la presión Se refiere a mantenerse estable ante situaciones de mucha presión, desacuerdo y dificultad.	C	Maneja siempre la presión y responde bien ante situaciones difíciles, resolviendo situaciones por su cuenta.

V.2.2. Competencias de Manejo y Administración Interpersonal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad de Comunicación Es la capacidad de informar clara, concisa, y efectivamente la información, tanto de forma oral como escrita a diversos receptores, desde una sola persona a diversos tipos de grupos, es decir, facilita la comprensión mutua entre emisor y receptor, incluso ante audiencias muy variadas.	C	Demuestra seguridad al expresarse y es muy hábil para escuchar y comprender la información que recibe.
Inteligencia Emocional Es la capacidad de reconocer nuestros propios sentimientos, los de los demás, motivarnos y manejar adecuadamente las relaciones que sostenemos con los demás y con nosotros mismos. Incluye al conjunto de destrezas de gestión personal y destrezas sociales que nos permiten triunfar en el puesto de trabajo y en la vida en general.	C	Controla siempre sus emociones y encuentra internamente su propia energía motivadora ante situaciones adversas.
Manejo de Relaciones Humanas Consiste en actuar para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas con distintas personas. Habilidad para entender, escuchar y comprender a los demás.	C	Mantiene buenas relaciones con todo tipo de personas dentro de la institución. Es capaz de comprender a los demás cuando están en una situación difícil.

V.2.3. Competencias Gerenciales y Directivas

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Liderazgo Capacidad de guiar a los demás hacia el logro de objetivos con entusiasmo, compromiso y confianza.	B	Casi siempre, toma la iniciativa y motiva a su equipo de trabajo en el cumplimiento de los objetivos.
Resolución de problemas y conflictos Esta competencia se refiere al nivel de análisis y de solución de problemas requerido por las funciones	C	Analiza situaciones críticas o problemas complejos y toma decisiones de relativa



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

asignadas a un Cargo que el trabajador debe desempeñar y la responsabilidad por la toma de decisiones en la solución de los mismos.

trascendencia de forma seleccionando cautelosamente los procedimientos y el uso ocasional de nuevas prácticas.

Trabaja de diversificada los

Pensamiento crítico (Pensamiento estratégico)
Es la capacidad de ajustarse ingeniosamente a la realidad interna y externa, distribuir los recursos y establecer los planes de acción necesarios para alcanzar los objetivos fijados.

B

Es capaz de establecer objetivos y actividades eficientemente, definiendo planes de acción de acuerdo a los objetivos fijados.

V.3. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<p>Búsqueda de información Es la inquietud constante por saber más sobre cosas, hechos o personas a nivel institucional. Puede implicar el pedir una información concreta y el resolver discrepancias haciendo una serie de preguntas, para lo cual aprovecha las reuniones informales periódicas, lectura de ciertas publicaciones, entre otros.</p>	D	Reconoce dónde encontrar la información y la comparte. Es un referente para los demás.
<p>Credibilidad técnica Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.</p>	D	Cuenta con evidencias de un profundo conocimiento técnico que aplica a la solución de problemas con creatividad e innovación. Instruye al personal cuando es requerido.
<p>Habilidad de gestión de la información en herramientas tecnológicas Se refiere a la capacidad de transferir a una herramienta tecnológica la información que se maneja en las áreas de trabajo.</p>	B	Incorpora información laboral propia en los softwares requeridos de forma autónoma.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	



I. GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	TÉCNICO/A FINET
ÁREA ORGANIZATIVA	Gerencia de Infraestructura
REPORTA A	Gerencia de Infraestructura
SUPERVISA A	N/A

II. ANÁLISIS FUNCIONAL		
PROPÓSITO CLAVE	Apoyar al coordinador/a del FINET en la administración de la inversión en capital físico en el marco de la ejecución de los fondos del FINET, del Plan Estratégico Institucional y de la normativa aplicable.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Apoyar en el control y seguimiento de las condiciones establecidas en convenios suscritos por el FISDL en el marco de la ejecución de los fondos FINET.	<p>Monitorear el seguimiento y cumplimiento de metas establecidas en la ejecución de los fondos FINET.</p> <p>Dar seguimiento a la liquidación de los convenios y al cierre formal de los mismos según la normativa del FINET.</p>	<p>Apoyar en la realización de visitas de seguimiento a proyectos en coordinación con los ministerios, cooperantes y aliados.</p> <p>Recopilar información de análisis de los avances físicos y financieros en la ejecución de los fondos FINET según los convenios.</p> <p>Evaluar información de los avances físicos y financieros según información recopilada.</p> <p>Proponer recomendaciones en la mejora de procesos y superar problemas según los informes de evaluación.</p> <p>Verificar la aplicación correcta del subsidio según la facturación presentada por los contratistas y comercializadoras.</p> <p>Coordinar el cumplimiento de las condiciones previas descritas en los convenios asignados suscritos con entidades cooperantes.</p> <p>Elaborar informes y reportes de avances de las intervenciones según requerimiento y lineamiento de la autoridad inmediata.</p>
2. Apoyar en la coordinación de definición de alcances de los proyectos técnicos, administrativos y financieros, en los programas que aplique, según las normativas del FINET	<p>Coordinar la solicitud al ingreso de las contrapartidas municipales.</p> <p>Apoyar en la gestión de la aprobación de solicitudes al Comité Técnico y Consejo de Administración, en los temas relacionados al FINET.</p> <p>Dar seguimiento al ingreso de las contrapartidas municipales.</p>	
3. Controlar la documentación de los proyectos ejecutados según procedimientos y lineamientos institucionales.	<p>Administrar documentación de los proyectos ejecutados con toda la documentación establecida según requerimientos institucionales.</p> <p>Atender requerimientos de auditorías de acuerdo con los procedimientos establecidos.</p> <p>Dar seguimiento a las actividades relacionadas con el Sistema de Administración Integral de Programas, según la asignación de fondos establecidos en el FINET.</p>	
4. Apoyar en el proceso de Planificación del área de acuerdo a lineamientos de la autoridad inmediata.	<p>Apoyar en el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual (POA) de acuerdo a lineamientos de la autoridad inmediata.</p> <p>Apoyar en la elaboración de la planificación de la inversión para los fondos asignados al FINET.</p>	



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	



24

	Actualizar el Sistema de Seguimiento de Inversión (FISDL) de acuerdo a plan de inversión.
5. Mantener comunicación con los cooperantes y aliados en la ejecución de las intervenciones de acuerdo con los lineamientos y normativas institucionales.	
6. Determinar la viabilidad técnica a las solicitudes del subsidio de los sistemas de bombeo y re-bombeo en las comunidades de acuerdo con los procedimientos internos	<p>Coordinar actividades en la atención a solicitudes de subsidio de los sistemas de bombeo y re-bombeo según demanda</p> <p>Tramitar las firmas de convenio entre FINET y las asociaciones de bombeo beneficiarios del subsidio al consumo eléctrico</p>
7. Realizar seguimiento a procesos de adquisiciones relacionados a las actividades del FINET.	
8. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	<p>Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.</p> <p>Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales.</p> <p>Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental, Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y demás regulaciones existentes.</p>

III. RELACIONES DE TRABAJO

III.1. RELACIONES INTERNAS

ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Gerencia de Desarrollo Social	Apoyar actividades para el diseño, rediseño y mejora continua de los programas.	A requerimiento
Gerencia de Finanzas	Dar seguimiento en aspectos financieros relacionados a los proyectos que se ejecutan desde el FINET.	A requerimiento
Departamento Legal	Consultar y confrontar datos relacionados con los contratos y adendas.	A requerimiento
Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	Dar seguimiento a los procesos de licitación, concurso de los procesos bajo responsabilidad del FINET. Dar seguimiento a los procesos de subastas para los proyectos de electrificación	A requerimiento
Zonas	Retroalimentación de información con respecto a la ejecución de los proyectos	A requerimiento
Departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Coordinar actividades de promoción y difusión del FINET de manera conjunta	A requerimiento

III.2. RELACIONES EXTERNAS

ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Organismos Internacionales y Fuentes Financieras	Coordinar aspectos generales relacionados a los proyectos.	A requerimiento
Contratistas	Atender consultas y/o proporcionar información relacionada con los procesos de formulación de proyectos o proyectos de subastas (electrificación)	A requerimiento
Distribuidoras eléctricas (para FINET)	Coordinar actividades conjuntas de seguimiento para la adjudicación, ejecución y liquidación de los contratos de los proyectos eléctricos.	A requerimiento



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

Actores locales, Municipalidades e instituciones de gobierno	Coordinar acciones relacionadas con la gestión de los programa	A requerimiento
--	--	-----------------



IV. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL

Educación formal necesaria	Ingeniería, Administración de Empresas o carreras afines.
Experiencia Previa	3 años de experiencia en puestos de administración, mantenimiento o supervisión de proyectos; deseable con experiencia en asistencia en programas sociales que incluyan el componente de capacitación y asistencia técnica a comunidades, 2 años de experiencia interna en puestos en áreas relacionadas.
Condiciones adicionales	Formulación, evaluación y control de proyectos, preparación y seguimiento de contratos, Sistemas de costos, elaboración de bases de licitación, Desarrollo Local, Ley de Adquisiciones y Contrataciones (LACAP), preparación de informes técnicos, dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office, Project), poseer al menos licencia de conducir clase liviana vigente.

V. COMPETENCIAS REQUERIDAS

V.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Trabajo en equipo Es la capacidad de trabajar con individuos para conseguir metas comunes, afrontando los desacuerdos y obteniendo resultados a través del consenso, impulsando una actitud cooperadora e iniciativas multidisciplinares. Quienes poseen esta competencia son eficaces incluso cuando se encuentran trabajando en algo que no está directamente relacionado con su área laboral.	C	Es diligente y colaborador hacia los demás miembros del equipo asignados por su jefatura inmediata en su área de trabajo, y con otras unidades organizativas. Aporta y recibe apoyo, ideas y opiniones.
Creatividad e Innovación Se refiere a la participación activa en la solución de problemas, generando ideas originales e ingeniosas.	C	Busca nuevas alternativas y maneja opciones diferentes frente a situaciones laborales.
Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del FISDL y a la situación particular de cada persona.	C	Trabaja siempre con compromiso para quienes lo necesitan, y muestra acciones en apoyo de la población meta del FISDL.
Eficacia y Orientación a resultados Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.	C	Cumple siempre sus metas y sus compromisos laborales, de acuerdo a lo asignado.
Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de	C	Cumple siempre con sus compromisos en el tiempo y con los recursos justos.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	



excelencia.

Adaptabilidad al cambio

Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en la propia organización o las responsabilidades de su cargo.

C

Se acopla eficazmente a las diferentes circunstancias y cambia de dirección en función de las condiciones del trabajo.

V.2. COMPETENCIAS PERSONALES

V.2.1. Competencias de Efectividad Personal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<p>Habilidad y actitud de aprendizaje Es la inquietud y la curiosidad constante por adquirir nuevos conocimientos y que le permitan desempeñarse de una mejor manera en su puesto de trabajo.</p>	C	Siempre muestra interés en las actividades de formación y en implementar lo aprendido en su trabajo.
<p>Manejo del estrés y la presión Se refiere a mantenerse estable ante situaciones de mucha presión, desacuerdo y dificultad.</p>	C	Maneja siempre la presión y responde bien ante situaciones difíciles, resolviendo situaciones por su cuenta.

V.2.2. Competencias de Manejo y Administración Interpersonal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<p>Habilidad de Comunicación Es la capacidad de informar clara, concisa, y efectivamente la información, tanto de forma oral como escrita a diversos receptores, desde una sola persona a diversos tipos de grupos, es decir, facilita la comprensión mutua entre emisor y receptor, incluso ante audiencias muy variadas.</p>	C	Demuestra seguridad al expresarse y es muy hábil para escuchar y comprender la información que recibe.
<p>Inteligencia Emocional Es la capacidad de reconocer nuestros propios sentimientos, los de los demás, motivarnos y manejar adecuadamente las relaciones que sostenemos con los demás y con nosotros mismos. Incluye al conjunto de destrezas de gestión personal y destrezas sociales que nos permiten triunfar en el puesto de trabajo y en la vida en general.</p>	C	Controla siempre sus emociones y encuentra internamente su propia energía motivadora ante situaciones adversas.
<p>Manejo de Relaciones Humanas Consiste en actuar para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas con distintas personas. Habilidad para entender, escuchar y comprender a los demás.</p>	C	Mantiene buenas relaciones con todo tipo de personas dentro de la institución. Es capaz de comprender a los demás cuando están en una situación difícil.

V.2.3. Competencias Gerenciales y Directivas

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<p>Resolución de problemas y conflictos Esta competencia se refiere al nivel de análisis y de solución de problemas requerido por las funciones asignadas a un Cargo que el trabajador debe desempeñar y la responsabilidad por la toma de decisiones en la solución de los mismos.</p>	B	Toma ciertas decisiones ante la variación de su trabajo, auxiliándose de precedentes y supervisión para la resolución de conflictos.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	



V.3. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<p>Búsqueda de información Es la inquietud constante por saber más sobre cosas, hechos o personas a nivel institucional. Puede implicar el pedir una información concreta y el resolver discrepancias haciendo una serie de preguntas, para lo cual aprovecha las reuniones informales periódicas, lectura de ciertas publicaciones, entre otros.</p>	C	Indaga e investiga siempre el saber y el conocimiento. Suele ser insistente en la información que busca y aplica lo investigado a sus quehaceres laborales.
<p>Credibilidad técnica Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.</p>	C	Su conocimiento técnico le permite proponer alternativas para resolver problemas relacionados con su especialidad. Goza de confianza y credibilidad ante clientes internos y externos.
<p>Manejo de tecnología Se refiere al uso eficiente de la tecnología incluyendo el manejo de paquetes computacionales (ordenadores de texto, hojas de cálculo, etc.) en función del desarrollo de las labores asignadas.</p>	C	Maneja muy bien el equipo computacional, paquetes utilitarios básicos e instrumentos tecnológicos, como parte de su trabajo.
<p>Habilidad de gestión de la información en herramientas tecnológicas Se refiere a la capacidad de transferir a una herramienta tecnológica la información que se maneja en las áreas de trabajo.</p>	B	Incorpora información laboral propia en los softwares requeridos de forma autónoma.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8



I. GENERALES DEL CARGO

NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA
ÁREA ORGANIZATIVA	Departamento de Ingeniería
REPORTA A	Gerente de Infraestructura
SUPERVISA A	<ul style="list-style-type: none"> Secretario/a de Departamento de Ingeniería Especialista de Seguimiento y Control Especialista de Calidad de Obras Especialista de Costos de Infraestructura Especialista en Ingeniería Técnico/a en Ingeniería.

II. ANÁLISIS FUNCIONAL

PROPÓSITO CLAVE	Administrar la inversión en capital físico en el marco del Plan Estratégico Institucional y de la normativa aplicable.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Administrar la inversión en capital físico en el marco del Plan Estratégico Institucional y de la normativa aplicable.		
2. Administrar los recursos de su área organizativa, según lineamientos y disposiciones institucionales	<p>Dar seguimiento al cumplimiento del plan operativo de su área organizativa de acuerdo al Plan Estratégico Institucional y necesidades organizacionales.</p> <p>Administrar el recurso financiero de su área organizativa, según presupuesto institucional.</p> <p>Gestionar el Talento Humano de su área organizativa, según lineamientos y disposiciones institucionales para los procesos de contratación, evaluación de desempeño, formación, capacitación, incentivos, etc.</p>	
3. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	<p>Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.</p> <p>Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales.</p> <p>Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental, Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y demás regulaciones existentes.</p>	

III. RELACIONES DE TRABAJO

III.1. RELACIONES INTERNAS

ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Departamento de zonas	<ul style="list-style-type: none"> Informar sobre las visitas durante la ejecución de los proyectos. Recibir apoyo en gestiones directas con los actores locales, para el intercambio de información en la formulación de proyectos descentralizados 	A requerimiento
Gerencia de Desarrollo Social	<ul style="list-style-type: none"> Atender las solicitudes de elaboración y/o mantenimiento de actividades en la base de costos del FISDL 	A requerimiento
Gerencia de Sistemas y Tecnología	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar los procesos de actualización de 	A requerimiento



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	



	información (costos y estándares), para el mantenimiento del sistema de costos. <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las mejoras de los sistemas actuales y la implementación de nuevos 	
Departamento de Auditoría Interna	<ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento a la atención de las observaciones presentadas por las auditorías (internas y externas). 	A requerimiento

III.2. RELACIONES EXTERNAS

ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Beneficiarios de proyectos	<ul style="list-style-type: none"> • Obtener información sobre el avance de las carpetas técnicas y sobre problemas y reclamos. 	A requerimiento
Gremiales Profesionales y Organizacionales	<ul style="list-style-type: none"> • Intercambiar información y obtener asesoría y asistencia técnica, así como la participación en mesas de diálogo. 	A requerimiento
Otras instituciones del Gobierno Central	<ul style="list-style-type: none"> • Intercambiar información sobre el sistema de costos y solicitudes de Vo.Bo para perfiles/carpetas técnicas, con las entidades rectoras. 	A requerimiento
Comunidades, Gobiernos Locales, Contratistas	<ul style="list-style-type: none"> • Atender casos especiales de contratos / proyectos, que superen la posibilidad de resolución de especialistas y técnicos 	A requerimiento

IV. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL

Educación formal necesaria	Ingeniería Civil o Arquitectura.
Experiencia Previa	4 años de experiencia en puestos de coordinación de áreas de diseño o formulación, ejecución y supervisión de proyectos de infraestructura, o, 5 años de experiencia interna en puestos técnicos relacionados a las áreas de diseño, ejecución y supervisión de proyectos de infraestructura.
Condiciones adicionales	Diseño, ejecución y evaluación de proyectos, elaboración de presupuestos, calidad, higiene y seguridad industrial con énfasis en el sector de la construcción, dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office), poseer al menos licencia de conducir clase liviana vigente de vehículo, experiencia en el manejo de vehículos de doble transmisión, disponibilidad para desplazarse al interior del país.

V. COMPETENCIAS REQUERIDAS

V.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Trabajo en equipo Es la capacidad de trabajar con individuos para conseguir metas comunes, afrontando los desacuerdos y obteniendo resultados a través del consenso, impulsando una actitud cooperadora e iniciativas multidisciplinarias. Quienes poseen esta competencia son eficaces incluso cuando se encuentran trabajando en algo que no está directamente relacionado con su área laboral.	D	Fomenta y motiva el trabajo en equipo en su área de trabajo y con otras unidades organizativas. Crea un ambiente de trabajo amistoso y muestra actos de servicio a los demás.
Creatividad e Innovación Se refiere a la participación activa en la solución de problemas, generando ideas originales e ingeniosas.	D	Colabora con ideas originales y busca opciones ingeniosas y realizables más allá de sus responsabilidades.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	



<p>Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del FISDL y a la situación particular de cada persona.</p>	D	Promueve en su equipo el trabajar por y para otros, y fomenta el compromiso y el apoyo a la población meta del FISDL.
<p>Eficacia y Orientación a resultados Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.</p>	D	Trabaja con objetivos y metas retadoras, busca superar lo esperado.
<p>Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.</p>	D	Sobresale por fomentar en sí mismo y en otros el cumplimiento de las metas, con el uso del tiempo y recursos apropiados.
<p>Adaptabilidad al cambio Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en la propia organización o las responsabilidades de su cargo.</p>	E	Se destaca por facilitar el cambio y promueve estrategias para un rendimiento eficaz en situaciones cambiantes.

V.2. COMPETENCIAS PERSONALES

V.2.1. Competencias de Efectividad Personal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<p>Habilidad y actitud de aprendizaje Es la inquietud y la curiosidad constante por adquirir nuevos conocimientos y que le permitan desempeñarse de una mejor manera en su puesto de trabajo.</p>	D	Participa activamente en las actividades de formación. Lee y se forma por su cuenta para crecer en su desempeño.
<p>Manejo del estrés y la presión Se refiere a mantenerse estable ante situaciones de mucha presión, desacuerdo y dificultad.</p>	D	Aporta ideas claras en situaciones de alta presión, dirigiendo sus esfuerzos y el de otros a buscar soluciones.

V.2.2. Competencias de Manejo y Administración Interpersonal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<p>Habilidad de Comunicación Es la capacidad de informar clara, concisa, y efectivamente la información, tanto de forma oral como escrita a diversos receptores, desde una sola persona a diversos tipos de grupos, es decir, facilita la comprensión mutua entre emisor y receptor, incluso ante audiencias muy variadas.</p>	D	Hace comprensible la información que transmite y fomenta el diálogo abierto. Alienta el intercambio de información e ideas.
<p>Inteligencia Emocional Es la capacidad de reconocer nuestros propios sentimientos, los de los demás, motivarnos y manejar adecuadamente las relaciones que sostenemos con los demás y con nosotros mismos. Incluye al conjunto de</p>	D	Controla siempre sus propias emociones y se automotiva. Es una persona considerada ante los sentimientos y emociones de



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	



destrezas de gestión personal y destrezas sociales que nos permiten triunfar en el puesto de trabajo y en la vida en general.		los otros.
Manejo de Relaciones Humanas Consiste en actuar para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas con distintas personas. Habilidad para entender, escuchar y comprender a los demás.	D	Establece relaciones interpersonales constructivas y efectivas. Es hábil para facilitar un ambiente de confianza dentro de su equipo de trabajo.
Responsabilidad organizacional Es la búsqueda de excelencia en el trabajo. Se identifica con la Institución y se compromete al cumplimiento de objetivos y metas.	D	Trabaja con objetivos y metas retadoras, no se limita a lo que su descriptor de puesto establece, sino que busca superar lo esperado con excelencia.

V.2.3. Competencias Gerenciales y Directivas

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Liderazgo Capacidad de guiar a los demás hacia el logro de objetivos con entusiasmo, compromiso y confianza.	D	Motiva siempre y da optimismo hacia su equipo a cumplir los objetivos institucionales con excelencia, aunque esté en desacuerdo con las decisiones superiores tomadas o giradas.
Desarrollo de Personas (Recursos Humanos) Brinda a la persona retroalimentación sobre el desempeño del equipo. Identifica y promueve oportunidades para generar motivación a través del entrenamiento, capacitación y desarrollo técnico y humano	E	Genera y gestiona acciones de desarrollo y crecimiento humano y profesional del personal que le rodea.
Habilidad para delegar y empoderar (coaching) Capacidad para utilizar la posición de sus colaboradores para delegarles la toma de decisiones, así como otras responsabilidades en forma apropiada.	D	Es muy hábil apoyándose en otras personas en la ejecución de tareas y decisiones importantes. Es una persona estratega en el uso de mecanismos de empoderamiento.
Resolución de problemas y conflictos Esta competencia se refiere al nivel de análisis y de solución de problemas requerido por las funciones asignadas a un Cargo que el trabajador debe desempeñar y la responsabilidad por la toma de decisiones en la solución de los mismos.	D	Resuelve problemas complejos y toma decisiones de importante trascendencia para la organización. Analiza y busca nuevas estrategias de solución.
Pensamiento crítico (Pensamiento estratégico) Es la capacidad de ajustarse ingeniosamente a la realidad interna y externa, distribuir los recursos y establecer los planes de acción necesarios para alcanzar los objetivos fijados.	C	Define acciones acertadas y establece planes de acción creativos ante necesidades internas y del entorno.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

I. GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	ESPECIALISTA DE CALIDAD DE OBRAS
ÁREA ORGANIZATIVA	Departamento de Ingeniería
REPORTA A	Jefatura del Departamento de Ingeniería
SUPERVISA A	N/A

II. ANÁLISIS FUNCIONAL		
PROPÓSITO CLAVE	Administrar la inversión en capital físico en el marco del Plan Estratégico Institucional y de la normativa aplicable.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Monitorear el cumplimiento del plan de control de calidad, higiene y seguridad industrial de las obras en ejecución y en período de garantía de acuerdo con los procedimientos y lineamientos institucionales.	Priorizar los proyectos a monitorear según el plan de control de calidad, higiene y seguridad industrial. Visitar los proyectos en ejecución o en período de garantía con respecto al cumplimiento del Plan de control de calidad, higiene y seguridad industrial. Informar los resultados de las visitas para la toma de decisiones.	Analizar la complejidad de cada proyecto. Atender a requerimientos especiales.
2. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales. Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales. Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental, Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y demás regulaciones existentes.	

III. RELACIONES DE TRABAJO		
III.1. RELACIONES INTERNAS		
ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Departamento de Zonas	<ul style="list-style-type: none"> Informar sobre los resultados de las visitas a los proyectos en formulación, ejecución y/o terminados con fianzas vigentes Recomendar medidas para el mejoramiento y cumplimiento de los aspectos de control de calidad, higiene y seguridad industrial en las obras en ejecución. Intercambio de información con los asesores municipales, sobre las carpeta técnicas elaboradas por los gobiernos locales. Coordinación con actores locales para las visitas de campo 	A requerimiento
Departamento de Auditoría Interna	<ul style="list-style-type: none"> Superación de observaciones presentadas por las auditorías (internas y externas) 	A requerimiento
Gerencia de Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación con actores/líderes locales y 	A requerimiento



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

las estrategias de la organización.

Eficiencia y Productividad

Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.

C

Cumple siempre con sus compromisos en el tiempo y con los recursos justos.

Adaptabilidad al cambio

Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en la propia organización o las responsabilidades de su cargo.

C

Se acopla eficazmente a las diferentes circunstancias y cambia de dirección en función de las condiciones del trabajo.

V.2. COMPETENCIAS PERSONALES

V.2.1. Competencias de Efectividad Personal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad y actitud de aprendizaje Es la inquietud y la curiosidad constante por adquirir nuevos conocimientos y que le permitan desempeñarse de una mejor manera en su puesto de trabajo.	C	Siempre muestra interés en las actividades de formación y en implementar lo aprendido en su trabajo.
Manejo del estrés y la presión Se refiere a mantenerse estable ante situaciones de mucha presión, desacuerdo y dificultad.	C	Maneja siempre la presión y responde bien ante situaciones difíciles, resolviendo situaciones por su cuenta.

V.2.2. Competencias de Manejo y Administración Interpersonal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad de Comunicación Es la capacidad de informar clara, concisa, y efectivamente la información, tanto de forma oral como escrita a diversos receptores, desde una sola persona a diversos tipos de grupos, es decir, facilita la comprensión mutua entre emisor y receptor, incluso ante audiencias muy variadas.	C	Demuestra seguridad al expresarse y es muy hábil para escuchar y comprender la información que recibe.
Inteligencia Emocional Es la capacidad de reconocer nuestros propios sentimientos, los de los demás, motivarnos y manejar adecuadamente las relaciones que sostenemos con los demás y con nosotros mismos. Incluye al conjunto de destrezas de gestión personal y destrezas sociales que nos permiten triunfar en el puesto de trabajo y en la vida en general.	C	Controla siempre sus emociones y encuentra internamente su propia energía motivadora ante situaciones adversas.
Manejo de Relaciones Humanas Consiste en actuar para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas con distintas personas. Habilidad para entender, escuchar y comprender a los demás.	C	Mantiene buenas relaciones con todo tipo de personas dentro de la institución. Es capaz de comprender a los demás cuando están en una situación difícil.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

V.2.3. Competencias Gerenciales y Directivas

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<p>Liderazgo Capacidad de guiar a los demás hacia el logro de objetivos con entusiasmo, compromiso y confianza.</p>	C	Motiva siempre a quienes le rodean a cumplir los objetivos del equipo.
<p>Resolución de problemas y conflictos Esta competencia se refiere al nivel de análisis y de solución de problemas requerido por las funciones asignadas a un Cargo que el trabajador debe desempeñar y la responsabilidad por la toma de decisiones en la solución de los mismos.</p>	C	Analiza situaciones críticas o problemas complejos y toma decisiones de relativa trascendencia. Trabaja de forma diversificada seleccionando cuidadosamente los procedimientos y el uso ocasional de nuevas prácticas.
<p>Pensamiento crítico (Pensamiento estratégico) Es la capacidad de ajustarse ingeniosamente a la realidad interna y externa, distribuir los recursos y establecer los planes de acción necesarios para alcanzar los objetivos fijados.</p>	B	Es capaz de establecer objetivos y actividades eficientemente, definiendo planes de acción de acuerdo a los objetivos fijados.

V.3. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<p>Búsqueda de información Es la inquietud constante por saber más sobre cosas, hechos o personas a nivel institucional. Puede implicar el pedir una información concreta y el resolver discrepancias haciendo una serie de preguntas, para lo cual aprovecha las reuniones informales periódicas, lectura de ciertas publicaciones, entre otros.</p>	D	Reconoce dónde encontrar la información y la comparte. Es un referente para los demás.
<p>Credibilidad técnica Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.</p>	C	Su conocimiento técnico le permite proponer alternativas para resolver problemas relacionados con su especialidad. Goza de confianza y credibilidad ante clientes internos y externos.
<p>Habilidad de gestión de la información en herramientas tecnológicas Se refiere a la capacidad de transferir a una herramienta tecnológica la información que se maneja en las áreas de trabajo.</p>	B	Incorpora información laboral propia en los softwares requeridos de forma autónoma.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	



I. GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	ESPECIALISTA DE COSTOS DE INFRAESTRUCTURA
ÁREA ORGANIZATIVA	Departamento de Ingeniería
REPORTA A	Jefatura del Departamento de Ingeniería
SUPERVISA A	N/A

II. ANÁLISIS FUNCIONAL		
PROPÓSITO CLAVE	Administrar la inversión en capital físico en el marco del Plan Estratégico Institucional y de la normativa aplicable.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Validar las carpetas técnicas de los proyectos de inversión en capital físico en cumplimiento a la Guía de formulación de proyectos de infraestructura del FISDL.	Monitorear la base de costos según lineamientos institucionales Evaluar la base de costos según lineamientos institucionales Actualizar la base de costos según lineamientos institucionales Depurar la base de costos según lineamientos institucionales Enriquecer la base de costos según lineamientos institucionales Administrar la base de costos de acuerdo a necesidades institucionales.	
2. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales. Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales. Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental, Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y demás regulaciones existentes.	

III. RELACIONES DE TRABAJO		
III.1. RELACIONES INTERNAS		
ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Departamento de Zonas	Canalizar información relacionada con los costos de los proyectos en ejecución, para mantener actualizada la base de datos y analizar y evaluar reasignaciones y casos especiales.	A requerimiento
Otras unidades del FISDL	Para el asesoramiento o verificación de presupuestos de bienes o servicios que se necesita adquirir.	A requerimiento
III.2. RELACIONES EXTERNAS		
ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Contratistas (Formuladores, realizadores)	Para coordinar las actividades relacionadas con la elaboración, seguimiento y control de costos a ser ingresados al SPA.	A requerimiento

IV. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL	
Educación formal necesaria	Ingeniería Civil o Arquitectura. De preferencia con experiencia o estudios de especialización en el área de presupuestos de proyectos de infraestructura.
Experiencia Previa	3 años de experiencia en elaboración de presupuestos y análisis de



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

	costos, preferiblemente 3 años de experiencia en supervisión y construcción de obras civiles.
Condiciones adicionales	Conocimientos en estructura de costos unitarios, formulación de proyectos, seguimiento de programas, manejo de programas de dibujo auxiliado por computadora (AUTOCAD), poseer al menos licencia de conducir clase liviana vigente de vehículo, experiencia en el manejo de vehículos de doble transmisión, disponibilidad para desplazarse al interior del país .



V. COMPETENCIAS REQUERIDAS

V.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Trabajo en equipo Es la capacidad de trabajar con individuos para conseguir metas comunes, afrontando los desacuerdos y obteniendo resultados a través del consenso, impulsando una actitud cooperadora e iniciativas multidisciplinarias. Quienes poseen esta competencia son eficaces incluso cuando se encuentran trabajando en algo que no está directamente relacionado con su área laboral.	D	Fomenta y motiva el trabajo en equipo en su área de trabajo y con otras unidades organizativas. Crea un ambiente de trabajo amistoso y muestra actos de servicio a los demás.
Creatividad e Innovación Se refiere a la participación activa en la solución de problemas, generando ideas originales e ingeniosas.	D	Colabora con ideas originales y busca opciones ingeniosas y realizables más allá de sus responsabilidades.
Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del FISDL y a la situación particular de cada persona.	C	Trabaja siempre con compromiso para quienes lo necesitan, y muestra acciones en apoyo de la población meta del FISDL.
Eficacia y Orientación a resultados Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.	C	Cumple siempre sus metas y sus compromisos laborales, de acuerdo a lo asignado.
Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	C	Cumple siempre con sus compromisos en el tiempo y con los recursos justos.
Adaptabilidad al cambio Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en la propia organización o las responsabilidades de su cargo.	C	Se acopla eficazmente a las diferentes circunstancias y cambia de dirección en función de las condiciones del trabajo.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	



V.2. COMPETENCIAS PERSONALES

V.2.1. Competencias de Efectividad Personal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad y actitud de aprendizaje Es la inquietud y la curiosidad constante por adquirir nuevos conocimientos y que le permitan desempeñarse de una mejor manera en su puesto de trabajo.	C	Siempre muestra interés en las actividades de formación y en implementar lo aprendido en su trabajo.
Manejo del estrés y la presión Se refiere a mantenerse estable ante situaciones de mucha presión, desacuerdo y dificultad.	C	Maneja siempre la presión y responde bien ante situaciones difíciles, resolviendo situaciones por su cuenta.

V.2.2. Competencias de Manejo y Administración Interpersonal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad de Comunicación Es la capacidad de informar clara, concisa, y efectivamente la información, tanto de forma oral como escrita a diversos receptores, desde una sola persona a diversos tipos de grupos, es decir, facilita la comprensión mutua entre emisor y receptor, incluso ante audiencias muy variadas.	D	Hace comprensible la información que transmite y fomenta el diálogo abierto. Alienta el intercambio de información e ideas.
Inteligencia Emocional Es la capacidad de reconocer nuestros propios sentimientos, los de los demás, motivarnos y manejar adecuadamente las relaciones que sostenemos con los demás y con nosotros mismos. Incluye al conjunto de destrezas de gestión personal y destrezas sociales que nos permiten triunfar en el puesto de trabajo y en la vida en general.	C	Controla siempre sus emociones y encuentra internamente su propia energía motivadora ante situaciones adversas.
Manejo de Relaciones Humanas Consiste en actuar para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas con distintas personas. Habilidad para entender, escuchar y comprender a los demás.	C	Mantiene buenas relaciones con todo tipo de personas dentro de la institución. Es capaz de comprender a los demás cuando están en una situación difícil.

V.2.3. Competencias Gerenciales y Directivas

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Liderazgo Capacidad de guiar a los demás hacia el logro de objetivos con entusiasmo, compromiso y confianza.	B	Casi siempre, toma la iniciativa y motiva a su equipo de trabajo en el cumplimiento de los objetivos.
Resolución de problemas y conflictos Esta competencia se refiere al nivel de análisis y de solución de problemas requerido por las funciones asignadas a un Cargo que el trabajador debe desempeñar y la responsabilidad por la toma de decisiones en la solución de los mismos.	C	Analiza situaciones críticas o problemas complejos y toma decisiones de relativa trascendencia. Trabaja de forma diversificada seleccionando cautelosamente los procedimientos y el uso ocasional de nuevas prácticas.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	



Pensamiento crítico (Pensamiento estratégico)

Es la capacidad de ajustarse ingeniosamente a la realidad interna y externa, distribuir los recursos y establecer los planes de acción necesarios para alcanzar los objetivos fijados.

C

Define acciones acertadas y establece planes de acción creativos ante necesidades internas y del entorno.

V.3. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<p>Búsqueda de información</p> <p>Es la inquietud constante por saber más sobre cosas, hechos o personas a nivel institucional. Puede implicar el pedir una información concreta y el resolver discrepancias haciendo una serie de preguntas, para lo cual aprovecha las reuniones informales periódicas, lectura de ciertas publicaciones, entre otros.</p>	D	Reconoce dónde encontrar la información y la comparte. Es un referente para los demás.
<p>Credibilidad técnica</p> <p>Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.</p>	C	Su conocimiento técnico le permite proponer alternativas para resolver problemas relacionados con su especialidad. Goza de confianza y credibilidad ante clientes internos y externos.
<p>Habilidad de gestión de la información en herramientas tecnológicas</p> <p>Se refiere a la capacidad de transferir a una herramienta tecnológica la información que se maneja en las áreas de trabajo.</p>	B	Incorpora información laboral propia en los softwares requeridos de forma autónoma.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	



I. GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	ESPECIALISTA EN INGENIERÍA
ÁREA ORGANIZATIVA	Departamento de Ingeniería
REPORTA A	Jefatura del Departamento de Ingeniería
SUPERVISA A	N/A

II. ANÁLISIS FUNCIONAL		
PROPÓSITO CLAVE	Administrar la inversión en capital físico en el marco del Plan Estratégico Institucional y de la normativa aplicable.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Validar las carpetas técnicas de los proyectos de inversión en capital físico en cumplimiento a la Guía de formulación de proyectos de infraestructura del FISDL.	Administrar los contratos de formulación de carpetas técnicas bajo la modalidad centralizada.	Coordinar el inicio del servicio según procedimientos institucionales. Gestionar pagos según procedimientos institucionales. Solicitar procesos sancionatorios según requerimiento.
	Revisar las carpetas técnicas y perfiles, realizados bajo la modalidad centralizada y ejecutados por las municipalidades.	Analizar aspectos legales y alcances de las carpetas técnicas y perfiles de acuerdo con la Guía de formulación de proyectos. Analizar aspectos técnicos de las carpetas técnicas y perfiles de acuerdo con la Guía de formulación de proyectos. Realizar visitas de campo en los lugares donde se proyectarán las obras a formular según programación. Analizar estudios de respaldo según procedimientos institucionales. Recibir los productos según requerimientos y cumplimiento de la Guía de formulación de proyectos.
2. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales. Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales. Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental, Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y demás regulaciones existentes.	

III. RELACIONES DE TRABAJO		
III.1. RELACIONES INTERNAS		
ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Departamento Legal	<ul style="list-style-type: none"> Brindar o recibir apoyo técnico, según el caso, en los procesos de verificación de documentación legal que deba formar parte de las carpetas técnicas. Coordinar apoyo legal para las administraciones de contrato. 	A requerimiento
Departamento de zonas	<ul style="list-style-type: none"> Intercambio de información con los asesores municipales, sobre las carpeta técnicas elaboradas 	A requerimiento



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	



	por los gobiernos locales. <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con actores locales para las visitas de campo. 	
Departamento de Auditoría Interna	<ul style="list-style-type: none"> • Superación de observaciones presentadas por las auditorías (internas y externas) 	A requerimiento
III.2. RELACIONES EXTERNAS		
ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Contratista Formulador Supervisor	Perfilista Realizador <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación de observaciones de perfiles o carpetas técnicas para corrección. • Administrar contratos de formulación. • Solicitar información relacionada con los proyectos en ejecución, durante las visitas que se realicen 	A requerimiento

IV. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL	
Educación necesaria	formal Ingeniería (Civil, Eléctrica) o Arquitectura. De preferencia con experiencia o estudios de especialización en campos de la Ingeniería Civil (Hidráulica, Vial, Estructural, etc.).
Experiencia Previa	3 años de experiencia en trabajos relacionados con el diseño y administración de proyectos de Infraestructura Social, como estructuras, puentes y agua, entre otros (formulación, supervisión y ejecución) o 3 años de experiencia interna como asesor/a municipal, o técnico/a de ingeniería.
Condiciones adicionales	Administración de contratos, diseño de proyectos de infraestructura, con cierto grado de complejidad (estructuras, puentes, agua), regulaciones y leyes de construcción y/o electrificación, Código Municipal, dominio de paquetes utilitarios de computación (MS-Office, Project), aplicativos para el diseño constructivo (AUTOCAD), poseer al menos licencia de conducir clase liviana vigente, experiencia en el manejo de vehículos de doble transmisión, disponibilidad para desplazarse al interior del país.

V. COMPETENCIAS REQUERIDAS		
V.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Trabajo en equipo Es la capacidad de trabajar con individuos para conseguir metas comunes, afrontando los desacuerdos y obteniendo resultados a través del consenso, impulsando una actitud cooperadora e iniciativas multidisciplinares. Quienes poseen esta competencia son eficaces incluso cuando se encuentran trabajando en algo que no está directamente relacionado con su área laboral.	C	Es diligente y colaborador hacia los demás miembros del equipo asignados por su jefatura inmediata en su área de trabajo, y con otras unidades organizativas. Aporta y recibe apoyo, ideas y opiniones.
Creatividad e Innovación Se refiere a la participación activa en la solución de problemas, generando ideas originales e ingeniosas.	C	Busca nuevas alternativas y maneja opciones diferentes frente a situaciones laborales.
Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del FISDL y a la situación particular de cada persona.	C	Trabaja siempre con compromiso para quienes lo necesitan, y muestra acciones en apoyo de la población meta del FISDL.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	



<p>Eficacia y Orientación a resultados Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.</p>	C	Cumple siempre sus metas y sus compromisos laborales, de acuerdo a lo asignado.
<p>Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.</p>	C	Cumple siempre con sus compromisos en el tiempo y con los recursos justos.
<p>Adaptabilidad al cambio Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en la propia organización o las responsabilidades de su cargo.</p>	C	Se acopla eficazmente a las diferentes circunstancias y cambia de dirección en función de las condiciones del trabajo.

V.2. COMPETENCIAS PERSONALES

V.2.1. Competencias de Efectividad Personal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<p>Habilidad y actitud de aprendizaje Es la inquietud y la curiosidad constante por adquirir nuevos conocimientos y que le permitan desempeñarse de una mejor manera en su puesto de trabajo.</p>	C	Siempre muestra interés en las actividades de formación y en implementar lo aprendido en su trabajo.
<p>Manejo del estrés y la presión Se refiere a mantenerse estable ante situaciones de mucha presión, desacuerdo y dificultad.</p>	C	Maneja siempre la presión y responde bien ante situaciones difíciles, resolviendo situaciones por su cuenta.

V.2.2. Competencias de Manejo y Administración Interpersonal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<p>Habilidad de Comunicación Es la capacidad de informar clara, concisa, y efectivamente la información, tanto de forma oral como escrita a diversos receptores, desde una sola persona a diversos tipos de grupos, es decir, facilita la comprensión mutua entre emisor y receptor, incluso ante audiencias muy variadas.</p>	C	Demuestra seguridad al expresarse y es muy hábil para escuchar y comprender la información que recibe.
<p>Inteligencia Emocional Es la capacidad de reconocer nuestros propios sentimientos, los de los demás, motivarnos y manejar adecuadamente las relaciones que sostenemos con los demás y con nosotros mismos. Incluye al conjunto de destrezas de gestión personal y destrezas sociales que nos permiten triunfar en el puesto de trabajo y en la vida en general.</p>	C	Controla siempre sus emociones y encuentra internamente su propia energía motivadora ante situaciones adversas.
<p>Manejo de Relaciones Humanas Consiste en actuar para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas con distintas personas. Habilidad para entender, escuchar y comprender a los</p>	C	Mantiene buenas relaciones con todo tipo de personas dentro de la institución. Es capaz de comprender a los



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

demás.

demás cuando están en una situación difícil.

V.2.3. Competencias Gerenciales y Directivas

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Liderazgo Capacidad de guiar a los demás hacia el logro de objetivos con entusiasmo, compromiso y confianza.	C	Motiva siempre a quienes le rodean a cumplir los objetivos del equipo.
Resolución de problemas y conflictos Esta competencia se refiere al nivel de análisis y de solución de problemas requerido por las funciones asignadas a un Cargo que el trabajador debe desempeñar y la responsabilidad por la toma de decisiones en la solución de los mismos.	C	Analiza situaciones críticas o problemas complejos y toma decisiones de relativa trascendencia. Trabaja de forma diversificada seleccionando cautelosamente los procedimientos y el uso ocasional de nuevas prácticas.
Pensamiento crítico (Pensamiento estratégico) Es la capacidad de ajustarse ingeniosamente a la realidad interna y externa, distribuir los recursos y establecer los planes de acción necesarios para alcanzar los objetivos fijados.	B	Es capaz de establecer objetivos y actividades eficientemente, definiendo planes de acción de acuerdo a los objetivos fijados.

V.3. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Búsqueda de información Es la inquietud constante por saber más sobre cosas, hechos o personas a nivel institucional. Puede implicar el pedir una información concreta y el resolver discrepancias haciendo una serie de preguntas, para lo cual aprovecha las reuniones informales periódicas, lectura de ciertas publicaciones, entre otros.	D	Reconoce dónde encontrar la información y la comparte. Es un referente para los demás.
Credibilidad técnica Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	C	Su conocimiento técnico le permite proponer alternativas para resolver problemas relacionados con su especialidad. Goza de confianza y credibilidad ante clientes internos y externos.
Habilidad de gestión de la información en herramientas tecnológicas Se refiere a la capacidad de transferir a una herramienta tecnológica la información que se maneja en las áreas de trabajo.	B	Incorpora información laboral propia en los softwares requeridos de forma autónoma.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	



I. GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	JEFE/A DE ZONA
ÁREA ORGANIZATIVA	Departamento de Zona
REPORTA A	Gerencia de Infraestructura
SUPERVISA A	<ul style="list-style-type: none"> • Asistente Operativo • Secretario/a de Departamento (Zona Oriental) • Especialista de Seguimiento y Control • Asesor/a en Desarrollo • Asesor/a Municipal

II. ANÁLISIS FUNCIONAL		
PROPÓSITO CLAVE	Administrar la inversión en capital físico en el marco del Plan Estratégico Institucional y de la normativa aplicable.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Ejecutar los proyectos de inversión en capital físico en la zona asignada, mediante la modalidad centralizada y descentralizada de las intervenciones en el marco del Plan Estratégico Institucional y de la normativa aplicable.		
2. Administrar los recursos de su área organizativa, según lineamientos y disposiciones institucionales	<p>Dar lineamientos al personal asignado en la zona, sobre los procedimientos institucionales para ejecutar los proyectos mediante la modalidad centralizada y descentralizada.</p> <p>Dar seguimiento al cumplimiento del plan operativo de su área organizativa de acuerdo a Plan Estratégico Institucional y necesidades organizacionales.</p> <p>Gestionar el Talento Humano de su área organizativa, según lineamientos y disposiciones institucionales para los procesos de contratación, evaluación de desempeño, formación, capacitación, incentivos, etc.</p>	
3. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones, normas de calidad y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	<p>Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a normativas organizacionales.</p> <p>Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil y acorde a normativas organizacionales.</p> <p>Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a cada puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental, Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y demás regulaciones existentes.</p>	

III. RELACIONES DE TRABAJO		
III.1. RELACIONES INTERNAS		
ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Gerencia de Desarrollo Social	Coordinar las acciones necesarias para la implementación de las intervenciones relacionadas con la inversión en capital físico en la zona asignada	A requerimiento
Departamento de Auditoría Interna.	Brindar respuesta a las observaciones recibidas.	A requerimiento
Departamento de Comunicaciones.	Brindar Información de proyectos, para desarrollar estrategias de difusión o actos protocolarios.	A requerimiento
Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales.	Coordinar las acciones necesarias para los procesos de adquisiciones y contrataciones.	A requerimiento



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	



Departamento de Gestión del Talento Humano.	Coordinar las actividades administrativas relacionadas con el personal a su cargo.	A requerimiento
Departamento Legal	Coordinar actividades relacionadas a gestiones legales de los proyectos y contratos.	A requerimiento
Departamento Administrativo	Coordinar la logística relacionada con los recursos necesarios para desarrollar las actividades cotidianas	A requerimiento
Departamento de Planificación	Brindar información relativa al seguimiento del POA, a la Inversión y al Plan Estratégico Institucional.	A requerimiento
Gerencia de Sistemas y Tecnología	Coordinar acciones relacionadas a la operación de los sistemas informáticos.	A requerimiento

III.2. RELACIONES EXTERNAS		
ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Gobiernos Municipales y Actores Locales de la zona bajo su responsabilidad.	-Dar a conocer programas /proyectos de interés para la zona /localidad; así como procedimientos y requisitos. -Recibir información clave de la zona sobre proyectos que estén llevando a cabo con otras instituciones.	A requerimiento
Corte de Cuentas o Auditoría Externa	Responder y dar seguimiento a la superación de las observaciones realizadas por las diferentes auditorías a los proyectos bajo su zona.	A requerimiento
Entidades Cooperantes.	Coordinar aspectos relacionados a las condiciones operativas del programa a nivel local, cuando sea requerido.	A requerimiento

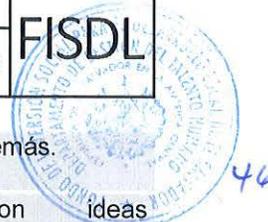
IV. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL	
Educación formal necesaria	Ingeniería o Arquitectura, de preferencia con Maestría o diplomados en áreas de desarrollo local, infraestructura social básica.
Experiencia Previa	4 años de experiencia en puestos de Jefaturas y/o coordinación en la ejecución de proyectos de infraestructura y/o proyectos sociales o 5 años de experiencia interna como asesor/a municipal, Especialista de Seguimiento y Control de Zona, Infraestructura o Especialista de Ingeniería.
Condiciones adicionales	Conocer de procesos de planificación estratégica con metodología participativa, administración de proyectos de infraestructura, programas sociales, desarrollo local, transparencia y contraloría social, administración y Código municipal, regulación y leyes de construcción, LACAP y Normativa de la Corte de Cuentas, poseer al menos licencia de conducir clase liviana vigente, experiencia en el manejo de vehículos de doble transmisión, disponibilidad para desplazarse al interior del país.

V. COMPETENCIAS REQUERIDAS		
V.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Trabajo en equipo Es la capacidad de trabajar con individuos para conseguir metas comunes, afrontando los desacuerdos y obteniendo resultados a través del consenso, impulsando una actitud cooperadora e iniciativas multidisciplinarias. Quienes poseen esta competencia son eficaces incluso cuando se	D	Fomenta y motiva el trabajo en equipo en su área de trabajo y con otras unidades organizativas. Crea un ambiente de trabajo amistoso y muestra actos de



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	



encuentran trabajando en algo que no está directamente relacionado con su área laboral.		servicio a los demás.
Creatividad e Innovación Se refiere a la participación activa en la solución de problemas, generando ideas originales e ingeniosas.	D	Colabora con ideas originales y busca opciones ingeniosas y realizables más allá de sus responsabilidades.
Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del FISDL y a la situación particular de cada persona.	D	Promueve en su equipo el trabajar por y para otros, y fomenta el compromiso y el apoyo a la población meta del FISDL.
Eficacia y Orientación a resultados Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.	D	Trabaja con objetivos y metas retadoras, busca superar lo esperado.
Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.	D	Sobresale por fomentar en sí mismo y en otros el cumplimiento de las metas, con el uso del tiempo y recursos apropiados.
Adaptabilidad al cambio Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en la propia organización o las responsabilidades de su cargo.	D	Ayuda a otros a ajustarse a nuevos requerimientos.

V.2. COMPETENCIAS PERSONALES

V.2.1. Competencias de Efectividad Personal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad y actitud de aprendizaje Es la inquietud y la curiosidad constante por adquirir nuevos conocimientos y que le permitan desempeñarse de una mejor manera en su puesto de trabajo.	C	Siempre muestra interés en las actividades de formación y en implementar lo aprendido en su trabajo.
Manejo del estrés y la presión Se refiere a mantenerse estable ante situaciones de mucha presión, desacuerdo y dificultad.	D	Aporta ideas claras en situaciones de alta presión, dirigiendo sus esfuerzos y el de otros a buscar soluciones.

V.2.2. Competencias de Manejo y Administración Interpersonal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Habilidad de Comunicación Es la capacidad de informar clara, concisa, y efectivamente	D	Hace comprensible la información que transmite y



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

la información, tanto de forma oral como escrita a diversos receptores, desde una sola persona a diversos tipos de grupos, es decir, facilita la comprensión mutua entre emisor y receptor, incluso ante audiencias muy variadas.

fomenta el diálogo abierto. Alienta el intercambio de información e ideas.

Inteligencia Emocional

Es la capacidad de reconocer nuestros propios sentimientos, los de los demás, motivarnos y manejar adecuadamente las relaciones que sostenemos con los demás y con nosotros mismos. Incluye al conjunto de destrezas de gestión personal y destrezas sociales que nos permiten triunfar en el puesto de trabajo y en la vida en general.

D

Controla siempre sus propias emociones y se automotiva. Es una persona considerada ante los sentimientos y emociones de los otros.

Manejo de Relaciones Humanas

Consiste en actuar para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas con distintas personas. Habilidad para entender, escuchar y comprender a los demás.

D

Establece relaciones interpersonales constructivas y efectivas. Es hábil para facilitar un ambiente de confianza dentro de su equipo de trabajo.

Responsabilidad organizacional

Es la búsqueda de excelencia en el trabajo. Se identifica con la Institución y se compromete al cumplimiento de objetivos y metas.

D

Trabaja con objetivos y metas retadoras, no se limita a lo que su descriptor de puesto establece, sino que busca superar lo esperado con excelencia.

V.2.3. Competencias Gerenciales y Directivas

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<p>Liderazgo Capacidad de guiar a los demás hacia el logro de objetivos con entusiasmo, compromiso y confianza.</p>	C	Motiva siempre a quienes le rodean a cumplir los objetivos del equipo.
<p>Desarrollo de Personas (Recursos Humanos) Brinda a la persona retroalimentación sobre el desempeño del equipo. Identifica y promueve oportunidades para generar motivación a través del entrenamiento, capacitación y desarrollo técnico y humano</p>	C	Constantemente motiva y fomenta el desarrollo de actitudes positivas, capacidades y habilidades en los miembros de su equipo.
<p>Habilidad para delegar y empoderar (coaching) Capacidad para utilizar la posición de sus colaboradores para delegarles la toma de decisiones, así como otras responsabilidades en forma apropiada.</p>	C	Siempre comparte la responsabilidad de tomar decisiones y de afrontar las consecuencias mediante estrategias de delegación.
<p>Resolución de problemas y conflictos Esta competencia se refiere al nivel de análisis y de solución de problemas requerido por las funciones asignadas a un Cargo que el trabajador debe desempeñar y la responsabilidad por la toma de decisiones en la solución de los mismos.</p>	C	Analiza situaciones críticas o problemas complejos y toma decisiones de relativa trascendencia. Trabaja de forma diversificada seleccionando cautelosamente los procedimientos y el uso ocasional de nuevas prácticas.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

Pensamiento crítico (Pensamiento estratégico)

Es la capacidad de ajustarse ingeniosamente a la realidad interna y externa, distribuir los recursos y establecer los planes de acción necesarios para alcanzar los objetivos fijados.

C

Define acciones acertadas y establece planes de acción creativos ante necesidades internas y del entorno.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	



I. GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL PUESTO FUNCIONAL	ASESOR/A MUNICIPAL
ÁREA ORGANIZATIVA	Departamento de Zona
REPORTA A	Jefatura de Zona
SUPERVISA A	N/A

II. ANÁLISIS FUNCIONAL		
PROPÓSITO CLAVE	Administrar la inversión en capital físico en los municipios asignados, en el marco del Plan Estratégico Institucional y de la normativa aplicable.	
FUNCIONES	UNIDADES DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
1. Administrar la ejecución de los contratos de obras, bienes y servicios, bajo la modalidad centralizada.	Emitir órdenes de inicio cumpliendo las condiciones previas. Dar seguimiento a las obras de forma periódica. Gestionar los pagos correspondientes. Gestionar las modificaciones a los contratos y suspensiones administrativas, según los procesos establecidos Gestionar las penalidades por incumplimientos al Plan de control de calidad, higiene y seguridad industrial, cuando aplique. Solicitar los procesos sancionatorios reclamos de fianzas y caducidades de contratos, en los casos que aplique Gestionar la liquidación de los contratos.	
2. Asesorar a los actores locales en el desarrollo del ciclo de proyectos bajo la modalidad descentralizada.	Gestionar la documentación necesaria para efectuar las transferencias de fondos a las municipalidades y/o actores locales. Dar seguimiento a las responsabilidades establecidas en los convenios suscritos con las municipalidades y otros actores locales. Facilitar a las municipalidades y/o actores locales, los instrumentos, guías, manuales y formularios a utilizar, según los procesos y procedimientos institucionales. Monitorear las obras de forma periódica. Gestionar las liquidaciones de los fondos transferidos a las municipalidades y actores locales.	
3. Cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones y demás normativa aplicable a la institución y a cada puesto de trabajo.	Administrar los bienes, información y equipo asignado acorde a las normativas organizacionales. Realizar otras actividades que el cargo demande según su perfil y acorde a normativas organizacionales, y asignaciones de la jefatura. Realizar con ética, responsabilidad y equidad todas las actividades aplicables a su puesto de trabajo de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental, Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y demás regulaciones existentes.	

III. RELACIONES DE TRABAJO		
III.1. RELACIONES INTERNAS		
ÁREA / UNIDAD / DEPTO.	PARA	FRECUENCIA
Gerencia de Desarrollo Social.	Atender requerimientos de información relacionada a las necesidades de su zona de trabajo.	A requerimiento
Departamento de Auditoria	Acompañar las auditorías de campo cuando sea requerido y responder las observaciones.	A requerimiento
Gerencia de Finanzas	Solicitar y dar seguimiento a los pagos a contratistas y transferencias a gobiernos municipales.	A requerimiento
Departamento de	Brindar Información de proyectos, para desarrollar	A requerimiento



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	



Comunicaciones y Relaciones Públicas	estrategias de difusión o actos protocolarios	
Departamento Legal	Coordinar actividades relacionadas a gestiones legales de los proyectos y contratos	A requerimiento
Departamento de Gestión del Talento Humano	Realizar trámites varios relacionados con la ejecución de sus actividades cotidianas, salarios y pagos de kilometraje.	Mensualmente
Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	Desarrollar actividades relacionadas con los procesos de compras y de la administración de los contratos.	A requerimiento.

III.2. RELACIONES EXTERNAS		
ORGANIZACIÓN	PARA	FRECUENCIA
Entidades ejecutoras: Gobiernos municipales/Asociaciones/Organismos sin fines de lucro/ONGs/Comunidades.	Coordinar acciones en el marco del ciclo de proyectos en el territorio.	A requerimiento
Actores Locales: Gobiernos Municipales/Asociaciones/Comunidades.	Promover procesos de validación y priorización para la ejecución de la inversión del FISDL; promover la participación de las municipalidades y comunidades en los procesos de rendición de cuentas..	A requerimiento
Agentes Locales: Representaciones de Instituciones del Gobierno Central en el territorio.	Coordinar la ejecución de proyectos en el territorio.	A requerimiento

IV. REQUISITOS DEL CARGO LABORAL	
Educación formal necesaria	Ingeniería o Arquitectura de preferencia, Licenciatura en carreras sociales o administración de empresas, de preferencia con formación complementaria en Desarrollo Local.
Experiencia Previa	3 años de experiencia en trabajos relacionados con la ejecución o supervisión de proyectos de Infraestructura Social,, administración de contratos o 3 años de experiencia interna como Técnico/a de Ingeniería o puestos relacionados.
Condiciones adicionales	Código Municipal, Ley LACAP y su reglamento, planificación participativa estratégica y de proyectos, poseer al menos licencia de conducir clase liviana vigente, experiencia en el manejo de vehículos de doble transmisión, disponibilidad para desplazarse al interior del país.

V. COMPETENCIAS REQUERIDAS		
V.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES		
Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Trabajo en equipo Es la capacidad de trabajar con individuos para conseguir metas comunes, afrontando los desacuerdos y obteniendo resultados a través del consenso, impulsando una actitud cooperadora e iniciativas multidisciplinarias. Quienes poseen esta competencia son eficaces incluso cuando se encuentran trabajando en algo que no está directamente relacionado con su área laboral.	C	Es diligente y colaborador hacia los demás miembros del equipo asignados por su jefatura inmediata en su área de trabajo, y con otras unidades organizativas. Aporta y recibe apoyo, ideas y opiniones.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	



<p>Creatividad e Innovación Se refiere a la participación activa en la solución de problemas, generando ideas originales e ingeniosas.</p>	C	Busca nuevas alternativas y maneja opciones diferentes frente a situaciones laborales.
<p>Solidaridad Es estar unidos a quienes nos necesitan, es comprometerse a trabajar juntos y en cooperación con aliados para superar las situaciones que se presenten. Es la capacidad de identificarse con la población meta del FISDL y a la situación particular de cada persona.</p>	C	Trabaja siempre con compromiso para quienes lo necesitan, y muestra acciones en apoyo de la población meta del FISDL.
<p>Eficacia y Orientación a resultados Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.</p>	C	Cumple siempre sus metas y sus compromisos laborales, de acuerdo a lo asignado.
<p>Eficiencia y Productividad Es asumir la responsabilidad por el desempeño personal laboral. Estas personas se orientan hacia las acciones que llevarán a resultados y poseen una motivación muy fuerte para cumplir sus objetivos y exigencias. Preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.</p>	C	Cumple siempre con sus compromisos en el tiempo y con los recursos justos.
<p>Adaptabilidad al cambio Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en la propia organización o las responsabilidades de su cargo.</p>	C	Se acopla eficazmente a las diferentes circunstancias y cambia de dirección en función de las condiciones del trabajo.

V.2. COMPETENCIAS PERSONALES

V.2.1. Competencias de Efectividad Personal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<p>Habilidad y actitud de aprendizaje Es la inquietud y la curiosidad constante por adquirir nuevos conocimientos y que le permitan desempeñarse de una mejor manera en su puesto de trabajo.</p>	C	Siempre muestra interés en las actividades de formación y en implementar lo aprendido en su trabajo.
<p>Manejo del estrés y la presión Se refiere a mantenerse estable ante situaciones de mucha presión, desacuerdo y dificultad.</p>	C	Maneja siempre la presión y responde bien ante situaciones difíciles, resolviendo situaciones por su cuenta.

V.2.2. Competencias de Manejo y Administración Interpersonal

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
<p>Habilidad de Comunicación Es la capacidad de informar clara, concisa, y efectivamente la información, tanto de forma oral como escrita a diversos receptores, desde una sola persona a diversos tipos de grupos, es decir, facilita la comprensión mutua entre emisor y receptor, incluso ante audiencias muy variadas.</p>	C	Demuestra seguridad al expresarse y es muy hábil para escuchar y comprender la información que recibe.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	



Inteligencia Emocional
Es la capacidad de reconocer nuestros propios sentimientos, los de los demás, motivarnos y manejar adecuadamente las relaciones que sostenemos con los demás y con nosotros mismos. Incluye al conjunto de destrezas de gestión personal y destrezas sociales que nos permiten triunfar en el puesto de trabajo y en la vida en general.

C

Controla siempre sus emociones y encuentra internamente su propia energía motivadora ante situaciones adversas.

Manejo de Relaciones Humanas
Consiste en actuar para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas con distintas personas. Habilidad para entender, escuchar y comprender a los demás.

C

Mantiene buenas relaciones con todo tipo de personas dentro de la institución. Es capaz de comprender a los demás cuando están en una situación difícil.

V.2.3. Competencias Gerenciales y Directivas

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Liderazgo Capacidad de guiar a los demás hacia el logro de objetivos con entusiasmo, compromiso y confianza.	C	Motiva siempre a quienes le rodean a cumplir los objetivos del equipo.
Resolución de problemas y conflictos Esta competencia se refiere al nivel de análisis y de solución de problemas requerido por las funciones asignadas a un Cargo que el trabajador debe desempeñar y la responsabilidad por la toma de decisiones en la solución de los mismos.	C	Analiza situaciones críticas o problemas complejos y toma decisiones de relativa trascendencia. Trabaja de forma diversificada seleccionando cuidadosamente los procedimientos y el uso ocasional de nuevas prácticas.
Pensamiento crítico (Pensamiento estratégico) Es la capacidad de ajustarse ingeniosamente a la realidad interna y externa, distribuir los recursos y establecer los planes de acción necesarios para alcanzar los objetivos fijados.	C	Define acciones acertadas y establece planes de acción creativos ante necesidades internas y del entorno.

V.3. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Competencia	Nivel requerido	Descripción del nivel
Búsqueda de información Es la inquietud constante por saber más sobre cosas, hechos o personas a nivel institucional. Puede implicar el pedir una información concreta y el resolver discrepancias haciendo una serie de preguntas, para lo cual aprovecha las reuniones informales periódicas, lectura de ciertas publicaciones, entre otros.	D	Reconoce dónde encontrar la información y la comparte. Es un referente para los demás.
Credibilidad técnica Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás sobre la base de los conocimientos y habilidades técnicas de su especialidad.	C	Su conocimiento técnico le permite proponer alternativas para resolver problemas relacionados con su especialidad. Goza de confianza y credibilidad ante clientes internos y externos.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

Habilidad de gestión de la información en herramientas tecnológicas

Se refiere a la capacidad de transferir a una herramienta tecnológica la información que se maneja en las áreas de trabajo.

C

Incorpora información laboral propia y de otros en los softwares requeridos de forma autónoma.



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	



HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
N/A	1.0	Manual completo	Consejo de Administración Sesión: DL-290 / 2003 Fecha: 18 de Julio de 2003	18/07/2003
1	1.1	MD-160	Consejo de Administración Sesión: DL-295 / 2003 Fecha: 29 de Agosto de 2003	29/08/2003
1.1	1.1	Relacionadas con los cambios en: • Gerencia de Investigación y Desarrollo • Gerencia General	Consejo de Administración Sesión: DL-326 / 2004 Fecha: 23 de Abril de 2004	23/04/2004
1.1	1.2	Relacionada con: Nueva Estructura Organizativa en el marco de la implementación de la Red Solidaria	Consejo de Administración Sesión: 381 / 2005 Fecha: 19 de Agosto de 2005.	19/08/2005
1.2	1.3	Relacionada con los cambios en: • Gerencia de Sistemas y Tecnología • Departamento de Cooperación Internacional, así como actualizaciones en general.	Consejo de Administración Sesión: DL-506 / 2006 Fecha: 25 de julio de 2006.	25/07/2006
1.3	1.4	Revisión y actualización de los descriptores de puestos de las unidades	Gerencia General Memorando: DHU/113/2007 Fecha: 24 de Mayo de 2007.	24/05/2007
1.4	1.5	Revisión y/o actualización de descriptores de puestos de las unidades	Gerencia General Memorando: DHU / 104 / 2008 Fecha: 29 de Octubre de 2008.	29/10/2008
1.5	2.0	Revisión y actualización completa del Manual	Consejo de Administración Sesión: DL-641 / 2011 Fecha: 20 de enero de 2011.	20/01/2011
2.0	2.1	Cambio el "Técnico de Zona" a "Técnico de Seguimiento y Control de Operaciones".	Gerencia General Fecha: 13 de mayo de 2011	13/04/2011
2.1	2.2	Modificación de los puestos siguientes: "Gerente de Administración y Adquisiciones" a "Gerente de Administración" y "Jefe de Control y Seguimiento de Adquisiciones y Contrataciones" a "Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales."	Gerencia General Fecha: 30 de septiembre de 2011.	06/10/2011
2.2	2.3	Modificación de las responsabilidades principales de	Gerencia General Fecha: 03 de enero de	03/01/2012



COPIA NO CONTROLADA

Manual de Descriptores de Puestos: Gerencia de Infraestructura	Aprobación:	Nivel:	Código:	FISDL
	08/03/2018	2	MA-3.3.3.1-8	

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
		los siguientes puestos: "Técnico de Seguimiento y Control de Operaciones", "Asesor Municipal" y "Asesor en Desarrollo Local".	2012.	
2.3	3.0	Revisión y actualización completa del Manual	Consejo de Administración Sesión: DL-708 / 2012 Fecha: 29 de Mayo de 2012.	7/05/2012
3.0	4.0	Revisión y actualización completa del Manual.	Consejo de Administración Sesión: DL-749/ 2013 Fecha: 21 de Febrero de 2013.	21/02/2013
4.0	5.0	Cambios de nombre del descriptor de puesto Asistente Administrativo de Operaciones por Asistente Operativo de Zona. Técnico de Seguimiento y Control de Operaciones por Especialista Operativo de Zona. Eliminación de los Descriptores de Puestos Especialista de Registro y Técnico de Registro. Los Descriptores de Puestos del Asistente Operativo de Zona y Especialista de Seguimiento y Control de Operaciones pasan a la sección de Genéricos.	Consejo de Administración Sesión: DL-799/2014 Fecha: 06 de Febrero de 2014.	01/02/2014
5.0	6.0	Creación de nueva Gerencia de Infraestructura, conformada por las unidades de la Gerencia de Operaciones y Departamento de Ingeniería. El departamento de Registro y Transferencias, que antes pertenecía a la Gerencia de Operaciones pasa a formar parte de la nueva Gerencia de Desarrollo Social.	Consejo de Administración Sesión: DL-857/2015 Fecha: 07 de mayo de 2015.	07/05/2015
6.0	7.0	En los puestos donde se incluye, se actualizó el nombre de la Unidad Legal por Departamento Legal.	Consejo de Administración Sesión: DL-902/2016 Fecha: 14 de Abril de 2016.	01/05/2016
7.0	7.1	Modificación de: organigrama y de la denominación del nombre del descriptor del puesto de Técnico de Calidad de Pre-Inversión a Especialista de Calidad de Obras y actualización del descriptor.	Gerencia General Fecha: 19/07/2016	25/07/2016
7.1	8.0	Manual completo	Consejo de Administración Sesión: DL-1003/2018 Fecha: 08 de marzo 2018	19 de marzo de 2018



ACTA DE RECEPCIÓN PROVISIONAL

NÚMERO, NOMBRE DEL CONTRATO : R/34273.0-2018, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MONO POLO DE 30 M. PARA ILUMINACIÓN DEL ESTADIO OSCAR ALBERTO QUITIÑO, MUNICIPIO DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA

CÓDIGO DEL PROYECTO : 342730

CONTRATISTA : MONTAJES ELECTRICOS Y CIVILES, S.A. DE C.V.

TIPO DE CONTRATISTA : REALIZADOR

FUENTE(S) DE FINANCIAMIENTO : 915 FONDOS FANTEL y 85 E FONDO GENERAL INFRAESTRUCTURA SOCIAL 2018.

FECHA DE ORDEN DE INICIO : 16 DE JULIO DE 2018.

Se hace constar que en esta fecha se ha procedido a verificar que los alcances del contrato **R/34273.0-2018, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MONO POLO DE 30 M. PARA ILUMINACIÓN DEL ESTADIO OSCAR ALBERTO QUITIÑO, MUNICIPIO DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA** y sus adendas han sido ejecutados por el **REALIZADOR** cumpliendo con lo estipulado en la Cláusula CUARTA: DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS y demás documentos contractuales. En consecuencia el realizador tiene un plazo máximo de 15 días calendario contados a partir de la fecha de esta acta, para entregar a entera satisfacción del contratante los alcances de este contrato y así poder emitir el **ACTA DE RECEPCIÓN FINAL** del contrato para los trámites correspondientes.

Previo a otorgar el acta de recepción definitiva, el contratista deberá subsanar las observaciones siguientes:

1. Resanar las soleras;
2. Sellar marcos de puerta y ventana;
3. Orientar correctamente las luminarias para el cuadrante respectivo;
4. Sustituir los 3 contactores que sufrieron daños durante las pruebas;
5. Revisar diagrama de control y realizar las correcciones pertinentes en el tablero denominado STC para que las luces indicadoras de falla puedan indicar apropiadamente tal condición;
6. Que las próximas lecturas de iluminación horizontal que se realicen, sean tomadas con un luxómetro calibrado.

El contrato presenta un monto a la fecha de **CIENTO NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE 65/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$192,477.65)**, el cual podrá presentar variaciones en la etapa de liquidación, si aplica.

En fe de lo anterior se firma esta acta,

SANTA ANA, 7 DE FEBRERO DE 2019, 11:00 P.M.

(Lugar, Fecha y Hora)

SOLICITANTE

Julio César Meléndez Valenzuela

NOMBRE

Gerente General

CARGO

FIRMA Y SELLO

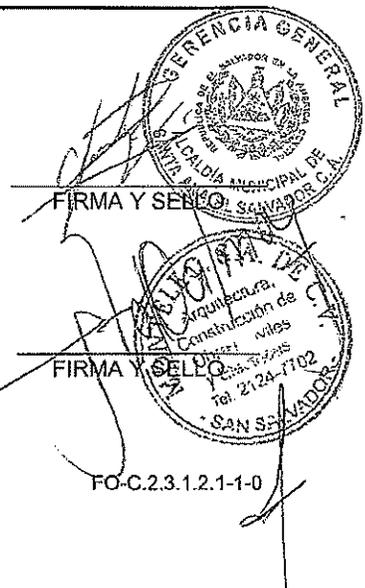
REALIZADOR

ING. JUAN ALBERTO PALMA LEÓN

GERENTE Y RESIDENTE DE PROYECTO

FIRMA Y SELLO

FO-C.2.3.1.2.1-1-0



ING. BLANCA YESENIA BATRES
DE MERCADO

GERENTE DE CONTROL DE
CALIDAD

SUPERVISOR
(si aplica)

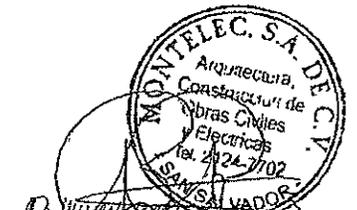
ING. JOSÉ EDGARDO SILVA
MARQUELLI

SUPERVISOR INTERNO FISDL

Por FISDL

ING. RENÉ MAURICIO CERRITOS
ALVARADO

ADMINISTRADOR(A) DE
CONTRATO



Nosotros, **GLADIS EUGENIA DE LA PAZ SCHMIDT DE SERPAS**, mayor de edad, Ingeniera Industrial, del domicilio de San Salvador, departamento de San Salvador, portadora de mi Documento Único de Identidad número cero dos dos siete dos cinco dos tres guion seis, y Número de Identificación Tributaria uno dos uno siete guion dos cinco uno uno seis tres guion cero cero uno guion nueve, actuando en mi calidad de Presidenta del FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO LOCAL DE EL SALVADOR, entidad de Derecho Público, con Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro guion tres uno uno cero nueve cero guion uno cero dos guion siete, que en el curso de este instrumento se denominará "EL CONTRATANTE", "EL FISDL" o "EL FONDO" y **MONICA BEATRIZ TORRES DE ROMANO**, mayor de edad, Arquitecta, del domicilio de la ciudad y departamento de San Miguel, con Documento Único de Identidad número cero un millón setecientos ochenta y mil trescientos diez - cero, actuando en mi carácter de Administrador Único Suplente y Representante Legal de la Sociedad **ROMANO TORRES CONSTRUCTORA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **RT CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V.**, del domicilio de San Miguel, departamento de San Miguel y Número de Identificación Tributaria uno dos uno siete – uno cero uno dos uno dos – uno cero uno - cero, que en el curso de este instrumento me denominaré "EL CONTRATISTA" **MANIFESTAMOS: 1) ANTECEDENTES: a)** Que en fecha veintiocho de junio de dos mil dieciocho el FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE EL SALVADOR, en adelante FISDL, firmó contrato número **FISDL/FANTEL915-S/34273.0-2018** para la prestación de los servicios de Supervisión para el proyecto denominado: **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MONO POLO DE 30M. PARA ILUMINACIÓN DEL ESTADO OSCAR ALBERTO QUITIÑO, MUNICIPIO DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA" CÓDIGO: TRES CUATRO DOS SIETE TRES CERO**, con la Sociedad **ROMANO TORRES CONSTRUCTORA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **RT CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V.**; **b)** Que en fecha trece de julio de dos mil dieciocho, se emitió la correspondiente orden de inicio para dar inicio con los servicios de supervisión a partir del dieciséis de julio al trece de noviembre de dos mil dieciocho, ya que el servicio fue contratado para un período de ciento veinte días calendario; **c)** Que en el transcurso de la ejecución del proyecto surgieron condiciones imprevistas que implicaron para el Contratante la aprobación de obras adicionales, así como una prórroga por cuarenta y nueve días para el Realizador, por causas imprevistas no imputables a éste, y poder finalizar el proyecto; dicha situación conllevó a que la sociedad **RT CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V.** presentara su solicitud de reasignación del servicio de supervisión en los cuarenta y nueve días prorrogados a la sociedad constructora, implicando un

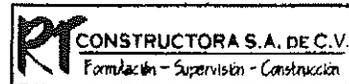
aumento en el monto del contrato de supervisión superior al veinte por ciento al que permite la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), según lo establecido en el Artículo 83-A, y la sociedad RT CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V. manifestó que no le era viable continuar brindando los servicios de supervisión de campo por un monto menor o igual al veinte por ciento del monto del contrato original y por esta razón consideraron conveniente dar por finalizado el contrato en la fecha de terminación original del plazo de ejecución de la obra, siendo el avance de la supervisión al trece de noviembre de dos mil dieciocho del ochenta y dos punto veintitrés por ciento; **d)** Que en fecha nueve de noviembre de dos mil dieciocho se hizo del conocimiento al Representante Legal de la sociedad RT CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V., que se procedería a realizar la disminución al monto del contrato correspondiente al valor de los servicios ofertados para la etapa de recepción definitiva y liquidación del contrato de construcción que ya no se realizaría, cuyo monto asciende a UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS, por lo que el Consejo de Administración del FISDL aprobó en sesión DL-1062/19 de fecha siete de febrero de dos mil dieciocho la reasignación número uno con disminución en el monto para el contrato FISDL/FANTEL915-S/34273.0-2018, quedando entonces el monto del contrato en SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON SESENTA Y DOS CENTAVOS; **e)** Que a la sociedad RT CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V. se le han efectuado los pagos hasta por un monto de **SEIS MIL QUINIENTOS DOCE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS**, quedando un saldo pendiente de cancelar de **SETECIENTOS VEINTITRÉS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS**; **f)** Que en fecha once de abril de dos mil diecinueve el Consejo de Administración del FISDL en sesión DL-1074/19 visto el informe para la extinción de contrato por mutuo acuerdo presentado por el Administrador de Contrato a través del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, acuerda aprobar por Mutuo Acuerdo de las partes la Extinción de Contrato No. **FISDL/FANTEL915-S/34273.0-2018** relativo a la prestación de servicios de supervisión para el proyecto denominado: **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MONO POLO DE 30M. PARA ILUMINACIÓN DEL ESTADO OSCAR ALBERTO QUITIÑO, MUNICIPIO DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA" CÓDIGO: TRES CUATRO DOS SIETE TRES CERO**, suscrito entre el FISDL y la Sociedad RT CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V. **II) RESCILIACIÓN:** Que en virtud de las anteriores circunstancias, los abajo suscritos acuerdan que dado que en el presente caso no concurre ninguna causa de terminación imputable al contratista, y por hacerse inconveniente para la institución la vigencia del contrato número **FISDL/FANTEL915-**

S/34273.0-2018 relativo a la prestación de servicios de supervisión para el proyecto denominado: "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MONO POLO DE 30M. PARA ILUMINACIÓN DEL ESTADO OSCAR ALBERTO QUITEÑO, MUNICIPIO DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA" CÓDIGO: TRES CUATRO DOS SIETE TRES CERO, de conformidad a lo establecido en el artículo noventa y cinco de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, por lo que con base a dicha norma, así como las causales mencionadas en los romanos I) y II) del presente documento, nos declaramos ambas partes libres y solventes de los derechos y obligaciones devenidas del referido documento, dándonos mutuamente el más amplio finiquito. En fe de lo cual suscribimos el presente documento en dos originales de igual valor en la ciudad de Antigua Cuscatlán, a los veinticuatro días del mes de mayo de dos mil diecinueve.


GLADIS EUGENIA DE LA PAZ SCHMIDT DE SERPAS
PRESIDENTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL
"FISDL"




MONICA BEATRIZ TORRES DE ROMANO
REPRESENTANTE LEGAL
RT CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V.



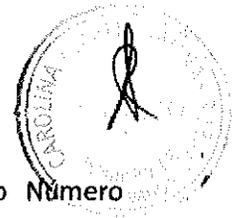
En la ciudad de Antigua Cuscatlán, departamento de La Libertad, a las doce horas del día veinticuatro de mayo de dos mil diecinueve. Ante mí **CAROLINA AMALIA SALINAS RUBIO**, Notario, del domicilio de San Salvador, comparecen: **GLADIS EUGENIA DE LA PAZ SCHMIDT DE SERPAS**, de cincuenta y cinco años de edad, Ingeniera Industrial, del domicilio de San Salvador, departamento de San Salvador, persona a quien conozco e identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad número cero dos dos siete dos cinco dos tres- seis y Número de Identificación Tributaria uno dos uno siete- dos cinco uno uno seis tres- cero cero uno- nueve; actuando en su calidad de Presidenta del Consejo de Administración del FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL PARA EL

DESARROLLO LOCAL DE EL SALVADOR, entidad de Derecho Público, con Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro- tres uno uno cero nueve cero-uno cero dos- siete, que en el curso de este instrumento se denominará "EL CONTRATANTE", "EL FISDL" o "EL FONDO", personería que al final relacionaré; y, por otro lado, **MONICA BEATRIZ TORRES DE ROMANO**, de cuarenta y un años de edad, Arquitecta, del domicilio de la ciudad y departamento de San Miguel, persona a quien no conozco pero identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad número cero un millón setecientos ochenta y mil trescientos diez - cero, actuando en su carácter de Administrador Único Suplente y Representante Legal de la Sociedad: **ROMANO TORRES CONSTRUCTORA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **RT CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V.**, del domicilio de San Miguel, departamento de San Miguel y Número de Identificación Tributaria uno dos uno siete – uno cero uno dos uno dos – uno cero uno - cero, que en el curso de este instrumento se denominará "El CONTRATISTA", personería que al final relacionaré; **Y ME DICEN:** Que reconocen los términos del documento que antecede a la presente, así como las firmas establecidas en el mismo y que respectivamente se leen "Gladis de Serpas" e "Ilegible", por haber sido puestas del puño y letra de los comparecientes en el mismo, el cual contiene las siguientes declaraciones: **I) ANTECEDENTES:** **a)** Que en fecha veintiocho de junio de dos mil dieciocho el FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE EL SALVADOR, en adelante FISDL, firmó contrato número **FISDL/FANTEL915-S/34273.0-2018** para la prestación de los servicios de Supervisión para el proyecto denominado: **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MONO POLO DE 30M. PARA ILUMINACIÓN DEL ESTADO OSCAR ALBERTO QUITIÑO, MUNICIPIO DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA"** CÓDIGO: **TRES CUATRO DOS SIETE TRES CERO**, con la Sociedad **ROMANO TORRES CONSTRUCTORA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **RT CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V.**; **b)** Que en fecha trece de julio de dos mil dieciocho, se emitió la correspondiente orden de inicio para dar inicio con los servicios de supervisión a partir del dieciséis de julio al trece de noviembre de dos mil dieciocho, ya que el servicio fue contratado para un período de ciento veinte días calendario; **c)** Que en el transcurso de la ejecución del proyecto surgieron condiciones imprevistas que implicaron para el Contratante la aprobación de obras adicionales, así como una prórroga por cuarenta y



nueve días para el Realizador, por causas imprevistas no imputables a éste, y poder finalizar el proyecto; dicha situación conllevó a que la sociedad RT CONSTRUCTRA, S.A. DE C.V. presentara su solicitud de reasignación el servicio de supervisión en los cuarenta y nueve días prorrogados a la sociedad constructora, implicando un aumento en el monto del contrato de supervisión superior al veinte por ciento que permite la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), según lo establecido en el Artículo 83-A, y la sociedad RT CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V. manifestó que no le era viable continuar brindando los servicios de supervisión de campo por un monto menor o igual al veinte por ciento del monto del contrato original y por esta razón consideraron conveniente dar por finalizado el contrato en la fecha de terminación original del plazo de ejecución de la obra, siendo el avance de la supervisión al trece de noviembre de dos mil dieciocho del ochenta y dos punto veintitrés por ciento; **d)** Que en fecha nueve de noviembre de dos mil dieciocho se hizo del conocimiento al Representante Legal de la sociedad RT CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V., que se procedería a realizar la disminución al monto del contrato correspondiente al valor de los servicios ofertados para la etapa de recepción definitiva y liquidación del contrato de construcción que ya no se realizaría, cuyo monto asciende a UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS, por lo que el Consejo de Administración del FISDL aprobó en sesión DL-1062/19 de fecha siete de febrero de dos mil dieciocho la reasignación número uno con disminución en el monto para el contrato FISDL/FANTEL915-S/34273.0-2018, quedando entonces el monto del contrato en SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON SESENTA Y DOS CENTAVOS; **e)** Que a la sociedad RT CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V. se le han efectuado los pagos hasta por un monto de **SEIS MIL QUINIENTOS DOCE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS**, quedando un saldo pendiente de cancelar de **SETECIENTOS VEINTITRÉS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS**; **f)** Que en fecha once de abril de dos mil diecinueve el Consejo de Administración del FISDL en sesión DL-1074/19 visto el informe para la extinción de contrato por mutuo acuerdo presentado por el Administrador de Contrato a través del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, acuerda aprobar por Mutuo

Acuerdo de las partes la Extinción de Contrato No. **FISDL/FANTEL915-S/34273.0-2018** relativo a la prestación de servicios de supervisión para el proyecto denominado: **“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MONO POLO DE 30M. PARA ILUMINACIÓN DEL ESTADO OSCAR ALBERTO QUITIÑO, MUNICIPIO DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA” CÓDIGO: TRES CUATRO DOS SIETE TRES CERO**, suscrito entre el FISDL y la Sociedad **RT CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V.** II) **RESCILIACIÓN:** Que en virtud de las anteriores circunstancias, los abajo suscritos acuerdan que dado que en el presente caso no concurre ninguna causa de terminación imputable al contratista, y por hacerse inconveniente para la institución la vigencia del contrato número **FISDL/FANTEL915-S/34273.0-2018** relativo a la prestación de servicios de supervisión para el proyecto denominado: **“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MONO POLO DE 30M. PARA ILUMINACIÓN DEL ESTADO OSCAR ALBERTO QUITIÑO, MUNICIPIO DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA” CÓDIGO: TRES CUATRO DOS SIETE TRES CERO**, de conformidad a lo establecido en el artículo noventa y cinco de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, por lo que con base a dicha norma, así como las causales mencionadas en los romanos I) y II) del presente documento, nos declaramos ambas partes libres y solventes de los derechos y obligaciones devenidas del referido documento, dándonos mutuamente el más amplio finiquito. Yo el suscrito Notario DOY FE: I) Que identifiqué a los comparecientes por medio de sus Documentos Únicos de Identidad los cuales tuve a la vista; II) De ser legítima y suficiente la personería con que actuó la ingeniera **GLADIS EUGENIA DE LA PAZ SCHMIDT DE SERPAS**, de cincuenta y cinco años de edad, Ingeniera Industrial, del domicilio de San Salvador, departamento de San Salvador, persona a quien conozco e identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad número cero dos dos siete dos cinco dos tres- seis y Número de Identificación Tributaria uno dos uno siete- dos cinco uno uno seis tres- cero cero uno- nueve; actuando en su calidad de Presidenta del **FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO LOCAL DE EL SALVADOR**, entidad de Derecho Público, con Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro- tres uno uno cero nueve cero-uno cero dos- siete, que en el curso de este instrumento se denominará **“EL CONTRATANTE”**, **“EL FISDL”** o **“EL FONDO”**, personería que Doy Fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: a) Ejemplar del Diario Oficial Número **DOSCIENTOS SESENTA Y DOS** del Tomo **TRESCIENTOS NUEVE** de fecha dieciséis de noviembre del



año mil novecientos noventa, donde consta la publicación del Decreto Legislativo Número SEISCIENTOS DIEZ, que contiene la Ley de Creación del FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL DE EL SALVADOR, de fecha treinta y uno de octubre del año mil novecientos noventa; b) Ejemplar del Diario Oficial Número CIENTO OCHENTA Y CUATRO, Tomo TRESCIENTOS TREINTA Y TRES, de fecha dos de octubre del año mil novecientos noventa y seis, que contiene el Decreto Legislativo Número OCHOCIENTOS VEINTISÉIS, de fecha diecinueve de septiembre de mil novecientos noventa y seis, en el que constan las Reformas a la Ley de Creación del FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL DE EL SALVADOR, en el artículo uno del referido Decreto Legislativo, se crea el FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO LOCAL DE EL SALVADOR, como entidad de Derecho Público descentralizada, con autonomía en la administración de su patrimonio y en el ejercicio de sus funciones y con personalidad jurídica propia, siendo su domicilio la ciudad de San Salvador; que entre sus funciones se encuentra la de otorgar actos como el presente, y que de conformidad a los artículos Ocho y Diez del mismo cuerpo legal, la representación legal del FONDO, corresponde al Presidente del Consejo de Administración; c) Ejemplar del Diario Oficial Número CIENTO NOVENTA, Tomo CUATROCIENTOS DIECISIETE, de fecha veinticinco de octubre del año dos mil diecisiete, en el cual aparece publicado el Acuerdo Ejecutivo Número QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE, de fecha diecinueve de octubre de dos mil diecisiete, del cual consta que la Ingeniera SCHMIDT DE SERPAS, fue nombrada Presidenta del Consejo de Administración del FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO LOCAL DE EL SALVADOR, a partir del día veinticuatro de octubre de dos mil diecisiete, para terminar el período de funciones que finaliza el día veintitrés de octubre del año dos mil veinte, de conformidad a lo dispuesto en los artículos UNO Y OCHO de la Ley de "el FONDO" y d) Certificación extendida por la Secretaria del Consejo de Administración del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador en fecha once de abril de dos mil diecinueve por medio de la cual hace constar que en el Acta de Sesión de Consejo de Administración DL-UN MIL SETENTA Y CUATRO /DIECINUEVE, de fecha once de abril de dos mil diecinueve, quedó asentado el acuerdo que consta en el Romano VI "Desarrollo Institucional", literal H "transparencia", por medio del cual el Consejo de Administración aprobó la Extinguir por Mutuo Acuerdo de las partes el contrato número FISDL/FANTEL NOVECIENTOS QUINCE-S/TRES CUATRO DOS SIETE TRES PUNTO CERO-DOS MIL DIECIOCHO, relativo a los servicios de supervisión del proyecto: **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MONO POLO DE 30M. PARA ILUMINACIÓN DEL ESTADO OSCAR ALBERTO QUTEÑO, MUNICIPIO DE SANTA ANA,**

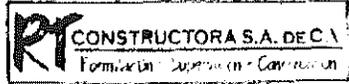
DEPARTAMENTO DE SANTA ANA" CÓDIGO: TRES CUATRO DOS SIETE TRES CERO y autoriza a la Presidenta del Consejo de Administración del FISDL, para suscribir la correspondiente Acta Notarial para formalizar la extinción del contrato por Mutuo Acuerdo; y III) De ser legítima y suficiente la personería con que actúa la Arquitecta **MONICA BEATRIZ TORRES DE ROMANO**, por haber tenido a la vista: a) Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad antes relacionada, otorgada en la ciudad de San Miguel a las ocho horas del día diez de diciembre del año dos mil doce, ante los oficios notariales de **HÉCTOR DAVID CHAVARRÍA SANTOS**, de cuyas cláusulas aparece que la denominación y domicilio es tal como se ha relacionado; cuya finalidad entre otras es el desarrollo de actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de asesoramiento técnico y supervisión; que su plazo es INDETERMINADO; que la representación legal y atribuciones correlativas le corresponden al PRESIDENTE de la Junta Directiva o al ADMINISTRADOR ÚNICO PROPIETARIO en su caso pudiendo actuar conjunta o separadamente, quienes tendrán la representación judicial y extrajudicial de la Sociedad, el uso de la firma social, la facultad de celebrar toda clase de contratos, contraer toda clase de obligaciones y por tanto, otorgar actos como el presente. Dicho Testimonio se encuentra inscrito en el Registro de Comercio al número CUARENTA Y SEIS del Libro número TRES MIL TREINTA Y CUATRO del Registro de Sociedades, de folios DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES a folios DOSCIENTOS SESENTA Y DOS, en fecha diecisiete de diciembre del año dos mil doce; b) Testimonio de Escritura Pública de Rectificación y Ratificación de la Escritura de Constitución de la mencionada Sociedad, otorgada en la ciudad y departamento de San Miguel, a las diez horas y quince minutos del día dos de mayo del año dos mil quince, ante los oficios notariales de **JOSÉ ALFREDO PINEDA CHÁVEZ**, por medio de la cual se formalizó el acuerdo tomado en Junta Extraordinaria de Accionistas de la mencionada Sociedad, celebrada en fecha veinticuatro de abril del año dos mil quince, procediéndose a rectificar, unificar, aclarar y ratificar la escritura matriz de constitución de dicha sociedad, con excepción únicamente en cuanto al contenido de las cláusulas DÉCIMA SEGUNDA Y DÉCIMA NOVENA de la misma, por ser contradictorias, ya que en la cláusula Décima Segunda se expresa que los directores o los administradores en su caso durarán un año en sus funciones y en la cláusula Décima Novena se expresa que por unanimidad los otorgantes en la calidad en que comparecieron, acordaron nombrar la Administración de la Sociedad para el plazo de cinco años, por lo que no siendo uniformes ni conformes las mencionadas cláusulas contraponiéndose en cuanto al período señalado para el

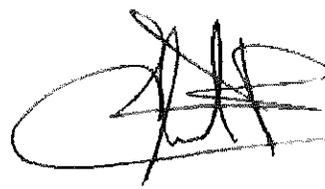
ejercicio del cargo de Presidente de la Junta Directiva o Administrador Único en su caso, la Arquitecta MÓNICA BEATRIZ TORRES DE ROMANO y el compareciente, por medio del referido instrumento público, procedieron a efectuar la rectificación que corresponde, para subsanar el error cometido y armonizar el contenido de tales cláusulas, declarando que el período de funciones de quien ejerza la representación legal, judicial y extrajudicial y el uso de la firma social de la sociedad ROMANO TORRES CONSTRUCTORA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse RT CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V., ha sido, es y será de UN AÑO, desde la fecha de su elección. Dicho Testimonio se encuentra inscrito al número DIECISÉIS del libro número TRES MIL CUATROCIENTOS ONCE del Registro de Sociedades, de folios NOVENTA Y CINCO a folios NOVENTA Y NUEVE, en fecha ocho de mayo del año dos mil quince; c) Certificación del acta número DIEZ de Junta General Ordinaria de Accionistas, celebrada el día uno de marzo del año dos mil diecinueve, extendida por la Secretaria de la Junta General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad antes relacionada, en la misma fecha, en donde se hace constar, según Punto uno de la sesión, se acordó elegir al compareciente como ADMINISTRADOR ÚNICO SUPLENTE, para el período de UN AÑO, contado a partir de la fecha de su inscripción; la misma se encuentra inscrita en el Registro de Comercio al número CUARENTA Y DOS del Libro número CUATRO MIL VEINTIOCHO del Registro de Sociedades, de folios CIENTO OCHENTA Y NUEVE a folios CIENTO NOVENTA, en fecha ocho de marzo del año dos mil diecinueve; y d) Certificación del acta número DOCE de Junta General extraordinaria de Accionistas, celebrada el día veintidos de mayo de dos mil diecinueve, extendida por la Secretaria de la Junta General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad antes relacionada, en la misma fecha, en donde se hace constar, según Punto Uno de la sesión, se acordó autorizar a la administradora Unica Suplente, para que en su calidad antes mencionada suscribir el acta para la extinción de contrato por Mutuo Acuerdo de las partes, la Extinción de Contrato No. **FISDL/FANTEL NOVECIENTOS QUINCE -5/ TRES CUATRO DOS SIETE TRES. CERO – DOS MIL DIECIOCHO**, relativo a la prestación de servicios de supervisión para el proyecto denominado: **“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MONO POLO DE 30M. PARA ILUMINACIÓN DEL ESTADO OSCAR ALBERTO QUITEÑO, MUNICIPIO DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA” CÓDIGO: TRES CUATRO DOS SIETE TRES CERO**, suscrito entre el FISDL y la Sociedad RT CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V., ya que el Administrador Único Propietario estará ausente temporalmente del país del once de mayo al veintinueve de mayo del año dos mil diecinueve. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de la presente Acta Notarial que consta de

cuatro folios útiles, y leído que les hube lo escrito en un solo acto sin interrupción ratifican su contenido y firmamos. **DE TODO LO CUAL DOY FE.**


GLADIS EUGENIA DE LA PAZ SCHMIDT DE SERPAS
PRESIDENTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL
"FISDL"


MONICA BEATRIZ TORRES DE ROMANO
REPRESENTANTE LEGAL
RT CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V.





FISDL

V- Ejecución Presupuestaria
A- Inversión en Infraestructura
I- Modalidad de Ejecución Centralizada

FONDO DE INVERSION SOCIAL PARA EL DESARROLLO LOCAL DE EL SALVADOR

RESOLUCIÓN APROBATIVA DE REASIGNACIÓN No. CAD-12653/19

Aprobación de Reasignación No. 3 con disminución en el monto total para el Realizador del contrato No. FISDL/FANTEL015-R/34273.0-2018 por la cantidad de TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO 45/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$384.45), del Proyecto "Suministro e instalación de Mono Polo de 30m. para iluminación del estadio Oscar Alberto Quiñeño, municipio de Santa Ana, departamento de Santa Ana", Código 342730. Y autorizar a la Presidenta del Consejo de Administración para que suscriba Resolución Razonada al efectuar la liquidación del contrato y se proceda al pago final.

San Salvador, 28/06/2019.

I. DATOS DE REFERENCIA:

Administrador de contrato : René Mauricio Cerritos Alvarado
Jefa de Zona Occidental : Elizabeth de Jesús Castellón de Iraheta
Realizador : MONTELEC, S.A. de C.V.
Supervisor : Ing. José Edgardo Silva Marquell (Personal Interno FISDL)

Monto solicitado por el Contralista : (US\$384.45)
Monto con Vo.Bo. del Supervisor : (US\$384.45)
Monto recomendado por el Administrador de Contrato : (US\$384.45)

Fecha de recepción de solicitud por Gerencia : 20/06/2019
Causas de la Reasignación solicitada : Ajuste por variaciones en las cantidades finales de obra realmente ejecutada

Fuentes de financiamiento : 915 Fondos FANTEL y 85 E Fondo General Infraestructura Social 2018
Etapa actual del proyecto : 640 Recibido
Estado actual del contrato : Finalizado y Recepcionado
Fecha de orden de inicio : 16/07/2018
Fecha original de finalización de plazo de ejecución : 13/11/2018
No. de días prórroga N°1 : 49 días calendario
Fecha actual de finalización : 01/01/2019
Fecha de recepción provisional : 07/02/2019
Fecha de recepción final : 22/02/2019

II. MOVIMIENTOS DEL MONTO DEL CONTRATO:

Monto Original	: US\$	188,378.84	
Monto de Reasignaciones Anteriores	: US\$	4,098.81	2.18 %
Monto Total con Reasignaciones Anteriores	: US\$	192,477.65	
Reasignación Solicitada	: (US\$	384.45	-0.20 %
Nuevo Monto Total del Contrato	: US\$	192,093.20	
Montos Desembolsados	: US\$	172,865.97	89.81 %
% de Avance Físico	:	100.00 %	

Aprobado en Consejo de Administración

Sesión # DL-1088/19 Fecha 28/06/19

III. RELACION DE HECHOS:

El día veintinueve del mes de junio del año dos mil dieciocho, el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador (FISDL) suscribió contrato No. FISDL/FANTEL915-R/34273.0-2018, con la sociedad MONTAJES ELÉCTRICOS Y CIVILES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse, MONTELEC, S.A. DE C.V, para la construcción del proyecto "Suministro e instalación de Mono Polo de 30m. para Iluminación del estadio Oscar Alberto Quiteño, municipio de Santa Ana, departamento de Santa Ana", Código 342730.

La orden de inicio fue dada a partir del día dieciséis del mes de julio del año dos mil dieciocho y la finalización del plazo de ejecución de las obras se estableció para el día trece del mes de noviembre del año dos mil dieciocho.

Mediante Resolución Aprobativa de Reasignación número PRE-11083/18 de fecha diecisiete de septiembre de dos mil dieciocho emitida por la Presidenta del FISDL, se aprobó la Reasignación No.1 al contrato No. FISDL/FANTEL915-R/34273.0-2018 por un monto de UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO 44/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,945.44), justificada para ejecutar obras que resultaron de condiciones imprevistas en el subsuelo.

Posteriormente, mediante Resolución número CAD-11988/18 del Consejo de Administración del FISDL, sesión DL-1042/18 de fecha ocho de noviembre de dos mil dieciocho, se aprobó la Prórroga No.1 al contrato No. FISDL/FANTEL915-R/34273.0-2018 por CUARENTA Y NUEVE (49) días calendario y se autorizó que la supervisión del proyecto durante el período de prórroga fuera realizada por personal interno de la Gerencia de Infraestructura del FISDL en sustitución del supervisor contratado quien no accedió a solicitar prórroga para los servicios de supervisión. La prórroga del realizador fue justificada en el tiempo en que el realizador no pudo ejecutar debido a condiciones imprevistas encontradas en el subsuelo, más el tiempo requerido para ejecutar la obra adicional en ruta crítica aprobada en Reasignación No.1 y el tiempo no laborado por problemas climatológicos no imputables al realizador.

Mediante Resolución número CAD-12141/18 del Consejo de Administración del FISDL, sesión DL-1049/18 de fecha trece de diciembre de dos mil dieciocho, se aprobó la Reasignación No.2 al contrato No. FISDL/FANTEL915-R/34273.0-2018 por un monto de DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES 37/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,153.37), justificada en la necesidad de modificar las cantidades de obra de las actividades contractuales y la adición de actividades nuevas como producto de la verificación en campo de las condiciones reales con respecto a las propuestas en el diseño inicial, necesarias para asegurar la funcionalidad del proyecto.

Al finalizar la ejecución del proyecto, se realizó la cuantificación de las obras que realmente se ejecutaron con respecto a las partidas contempladas en el plan de oferta. El balance final de obra dio como resultado una disminución del monto contractual en TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO 45/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$384.45).

El monto de las partidas en disminución es el siguiente:

	Monto
Partidas contratadas en disminución	(US\$ 384.45)
Monto de Reasignación N°3	(US\$ 384.45)

La reasignación N°3 será aplicada a la fuente de financiamiento 85 E Fondo General Infraestructura Social 2018.

En vista que la cuantificación final de obras se dio fuera del plazo contractual, es necesaria la autorización para que la Presidenta del Consejo de Administración del FISDL suscriba Resolución Razonada al efectuar la liquidación del contrato y se proceda al pago final.

Por otro lado se informa, que el proyecto fue finalizado en período extra contractual, por lo que se realizará el respectivo proceso sancionatorio de aplicación de multa.

IV. FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Las condiciones anteriores se fundamentan en las siguientes cláusulas contractuales:

- a. Cláusula SEXTA: PRECIO Y MODALIDAD DE CONTRATACION:
Párrafo dos, que literalmente dice: "La suma contratada solamente podrá ser modificada de acuerdo a lo establecido en la Cláusula CGC 11 CAMBIOS EN EL PRECIO DEL CONTRATO, por lo que el valor aquí descrito cubre la totalidad de los trabajos definidos en los planos y/o especificaciones técnicas y/o demás documentos del contrato. Las fuentes de financiamiento para este contrato son: 915 FONDOS FANTEL y 85 E FONDO GENERAL-INFRAESTRUCTURA SOCIAL-2018.

Aprobado en Consejo de Administración
Sesión # DL-1088/19 Fecha 28/06/19

CAD-12653/19 Página 2 de 3

- b. Cláusula DÉCIMA: VIGENCIA, que literalmente dice: "el presente contrato tendrá vigencia a partir de la fecha de la suscripción del mismo, y finalizará cuando el contratante haya realizado la liquidación del contrato."
- c. Cláusula VIGESIMA TERCERA: DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA Y SU LIQUIDACIÓN, párrafo segundo:
Para llevar a cabo la liquidación del contrato, se procederá de acuerdo a la cláusula CGC 32 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO de las Condiciones Generales del Contrato. El contratista está obligado a entregar al contratante todos los documentos que le sean requeridos en el plazo de quince días calendario, posteriores a la recepción definitiva de la obra. Cumplido lo antes expuesto, el contratante procederá a la liquidación y a la entrega de los saldos que hubiere a favor del contratista.

V. RESOLUCION:

Con base a los romanos anteriores, los fundamentos de hecho y de derecho descritos, a solicitud del Gerente de Infraestructura, el Comité Técnico Consultivo recomienda al Consejo de Administración, de conformidad con lo establecido en el Art. 9 de la Ley de Creación del FISDL y el Art. 6 de su Reglamento, aprobar lo siguiente:

Reasignación 3 con disminución en el monto total para el Realizador del contrato No. FISDL/FANTEL915-R/34273.0-2018 por la cantidad de TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO 45/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$384.45), del Proyecto "Suministro e instalación de Mono Polo de 30m. para iluminación del estadio Oscar Alberto Quiñeño, municipio de Santa Ana, departamento de Santa Ana", Código 342730. Fuentes de financiamiento: 85 E FONDO GENERAL-INFRAESTRUCTURA SOCIAL-2018 por un total de TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO 45/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$384.45). Y autorizar a la Presidenta del Consejo de Administración para que suscriba Resolución Razonada al efectuar la liquidación del contrato y se proceda al pago final.

El Consejo de Administración aprobó lo solicitado, y por tanto, autoriza a la Presidenta del Consejo de Administración para que suscriba Resolución Razonada al efectuar la liquidación del contrato y se proceda al pago final.

VI. SE ANEXAN COPIAS DE:

1. Consulta detallada del Proyecto
2. Orden de inicio de fecha 16/07/2018
3. Resolución Aprobativa de Reasignación No.1 , PRE-11083/18, de fecha 17/09/2018
4. Resolución Aprobativa de Prórroga No.1, CAD-11988/18, de fecha 08/11/2018
5. Resolución Aprobativa de Reasignación No.2 , CAD-12141/18, de fecha 13/12/2018
6. Solicitud y reporte de reasignación No. 3, de realizador de la obra, de fecha 18/06/2019
7. Cuadro con detalle de aumento y disminución de obra
8. Informe de Administrador de Contrato
9. Acta de recepción provisional del proyecto.
10. Acta de recepción final del proyecto.
11. Opinión Legal favorable de fecha 24/06/2019

Recomendó
Comité Técnico Consultivo
FISDL

[Firma manuscrita]

Recomendado en Comité Técnico Consultivo
En Sesión No. DL-1176/19, de fecha 24/06/2019

Elaboró: *[Firma manuscrita]*
Elizabeth de Jesús Castellón de Iraheta
Jefatura de Zona Occidental

Solicitó: *[Firma manuscrita]*
Fredy de Jesús Cañas
Gerencia de Infraestructura

Aprobado en Consejo de Administración
Sesión # DL-1088/19 Fecha 28/06/19

Aprobó Consejo de Administración
Sesión DL-1088/19, de fecha 28/06/2019

V- Ejecución Presupuestaria
 A- Inversión en Infraestructura
 1- Modalidad de Ejecución Centralizada

FONDO DE INVERSION SOCIAL PARA EL DESARROLLO LOCAL DE EL SALVADOR

RESOLUCIÓN APROBATIVA DE REASIGNACIÓN No. CAD-12339/19

Aprobación de Reasignación No. 1 con disminución en el monto para el Supervisor según contrato No. FISDL/FANTEL915-S/34273.0-2018, por el monto de UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES 38/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,563.38), del Proyecto "Suministro e Instalación de Mono Polo de 30m. para Iluminación del estadio Oscar Alberto Quiteño, Municipio de Santa Ana, Departamento de Santa Ana", Código 342730; y autorizar a la Presidenta del Consejo de Administración para que suscriba Resolución Razonada al efectuar la liquidación del contrato y se proceda al pago final.

San Salvador, 07/02/2019.

I. DATOS DE REFERENCIA:

Administrador de contrato	: René Mauricio Cerritos Alvarado
Jefa de Zona Occidental	: Elizabeth Castellón de Iraheta
Realizador	: Montajes Eléctricos y Civiles, S.A. de C.V.
Supervisor	: Romano Torres Constructora, S.A. DE C.V.
Monto solicitado por el Contratista	: (US\$1,563.38)
Monto recomendado por el Administrador de Contrato	: (US\$1,563.38)
Fecha de recepción de solicitud por Gerencia	: 17/01/2019
Causas de la Reasignación solicitada	: Terminación anticipada de contrato debido a que la Supervisión manifestó que no le era viable financieramente continuar con la supervisión del proyecto en período de prórroga aprobada al Realizador del proyecto para la finalización la ejecución de las obras.
Fuente de financiamiento	: 91 5 FONDOS FANTEL
Etapa actual del proyecto	: 640 Recibido
Estado actual del contrato	: Terminación anticipada de contrato.
Fecha de orden de inicio	: 16/07/2018
Fecha de finalización para la supervisión de la ejecución de obras	: 13/11/2018
Fecha contractual de recepción final	: 28/11/2018
Fecha contractual de finalización de plazo de liquidación	: 12/01/2019
Fecha de finalización de prestación de servicios de supervisión	: 13/11/2018

II. MOVIMIENTOS DEL MONTO DEL CONTRATO:

Monto Original	: US\$	8,800.00	
Monto de Reasignaciones Anteriores	: US\$	0.00	0.00 %
Monto Total con Reasignaciones Anteriores	: US\$	8,800.00	
Reasignación Solicitada	: (US\$	1,563.38)	-17.77 %
Nuevo Monto Total del Contrato	: US\$	7,236.62	
Montos Desembolsados	: US\$	6,512.88	74.01 %
% de Avance Físico	:	82.23 %	

Aprobado en Consejo de Administración
 Sesión # DL-1062/19 Fecha 7/2/19

III. RESOLUCIÓN:

A solicitud de la Gerencia de Infraestructura, y con el Visto Bueno de la Dirección Técnica, el Comité Técnico Consultivo recomienda al Consejo de Administración que apruebe lo siguiente:

Reasignación No. 1 con disminución en el monto para el Supervisor según contrato No. FISDL/FANTEL915-S/34273.0-2018, por la cantidad de UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES 38/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,563.38), del Proyecto "Suministro e instalación de Mono Polo de 30 metros, para iluminación del estadio Oscar Alberto Quiteño, municipio de Santa Ana, departamento de Santa Ana", Código 342730, financiado con la fuente de financiamiento 91 5 FONDOS FANTEL; y autorizar a la Presidenta del Consejo de Administración para que suscriba Resolución Razonada al efectuar la liquidación del contrato y se proceda al pago final.

Luego de la aprobación de la Reasignación No. 1, se realizarán las gestiones pertinentes con el Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales y el Departamento Legal, para iniciar el proceso de terminación de contrato por mutuo acuerdo.

Debido a lo siguiente:

Durante la ejecución del proyecto surgieron circunstancias imprevistas que implicaron que el contratante aprobara mediante Reasignación No. 1 para el realizador, la ejecución obras adicionales, tal fue el caso del afloramiento de agua en paredes excavadas para la fundación del Mono Polo; así como condiciones climáticas adversas que impidieron laborar durante varios días por lluvia continua; que el realizador pudo comprobar como circunstancias imprevistas no imputables a él, que respaldaron la aprobación de una prórroga por 49 días para la finalización del proyecto por parte del contratante, con el respectivo Visto Bueno previo de la Supervisión.

Para continuar con los servicios de supervisión en el tiempo de prórroga de 49 días, la supervisión presentó solicitud de reasignación por un monto que superaba el 20% que la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) en el artículo 83-A, permite para las modificaciones del monto original en un contrato, y ante la propuesta de que ajustara su solicitud a lo que la ley establece, la supervisión manifestó que no le era viable continuar con sus servicios de supervisión de campo por un monto menor o igual al 20% del monto del contrato original, ni aceptó otro tipo de modificaciones a los alcances del contrato, como el tiempo de permanencia de la supervisión en el proyecto; por lo tanto solicitó dar por finalizado su contrato en la fecha de terminación original del plazo de ejecución, sin prórroga.

En fecha 9 de noviembre de 2018 se hizo del conocimiento al Ing. Carlos Romano, Administrador Único Propietario y Representante Legal de la sociedad Romano Torres Constructora, Sociedad Anónima de Capital Variable, empresa supervisora, que se procedería a realizar la reducción al monto del contrato correspondiente al valor de los servicios ofertados para la Etapa de Recepción Definitiva y Liquidación del Contrato de Construcción, que ya no ejecutaría, en vista de la decisión de no continuar la supervisión de la ejecución en el tiempo de prórroga otorgado al realizador; y que asciende al monto de UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES 38/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,563.38) (Cantidad a disminuir en el monto del contrato).

El supervisor en fecha 13 de noviembre de 2018 manifestó su consentimiento para proceder a una terminación anticipada del contrato por mutuo acuerdo, con un monto final del contrato de SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS 62/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$7,236.62).

La modificación anterior se realiza tomando en cuenta lo establecido en la Cláusula NOVENA: PLAZO, del contrato No. FISDL/FANTEL915-S/34273.0-2018, donde se establece que el Contratista se compromete a dar por terminado totalmente, y a entera satisfacción del Contratante los Servicios de Supervisión objeto del contrato, en los plazos siguientes:

"b) Plazo de recepción definitiva de las obras: máximo quince días contados a partir del día siguiente de la recepción provisional de las obras supervisadas. (Pudiéndose realizar dicha recepción provisional únicamente cuando la obra está finalizada con o sin observaciones y el proyecto ya no está en ejecución);

c) Plazo de liquidación del contrato: máximo cuarenta y cinco días contados a partir del día siguiente de la fecha del acta de recepción definitiva de las obras supervisadas. (Pudiéndose realizar dicha recepción definitiva únicamente cuando la obra está totalmente finalizada y sin observaciones); habiendo realizado la supervisión únicamente recepciones parciales y cumplido con los 120 días calendario del plazo de supervisión de la ejecución de las obras (continuando el proyecto su ejecución) al momento de convenir dar por finalizado su contrato de supervisión".

También lo dispuesto en la Cláusula VIGÉSIMA: MODIFICACIONES AL CONTRATO del contrato descrito, donde se establece entre otras cosas que el contrato podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes, por medio de órdenes de cambio y que no se considerarán modificaciones en exceso del veinte por ciento del monto del contrato ya sea de una sola vez o por la suma de varias modificaciones, lo cual también está contenido en el Art. 83-A de la LACAP.

Además, se basa en lo dispuesto en el Art. 95 de la LACAP, que estipula que se podrá acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, (mutuo acuerdo de las partes contratantes) si por razones de interés

Aprobado en Consejo de Administración

Sesión # DL-1062/19 Fecha 3/2/19



público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda en su caso, a la ejecución de la obra realizada, al servicio parcialmente ejecutado o a los bienes entregados o recibidos. La Supervisión manifestó al contratante que no le era viable financieramente continuar con la supervisión del proyecto en período de prórroga aprobada al Realizador.

El cuadro siguiente resume las variaciones en el monto del contrato del supervisor:

Descripción	Monto US\$
Monto original del contrato	US\$ 8,800.00
Reasignación N°1	(US\$ 1,563.38)
Monto final del contrato	US\$ 7,236.62

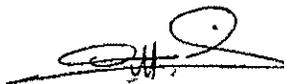
El CONSEJO DE ADMINISTRACION aprobó lo solicitado, y por tanto autoriza a la Presidenta del Consejo de Administración para que suscriba Resolución Razonada al efectuar la liquidación del presente contrato y se proceda al pago final.

SE ANEXAN COPIAS DE:

1. Consulta detallada del Proyecto.
2. Solicitud y reporte de reasignación No. 1 del Supervisor de fecha 12/12/2018.
3. Informe del Administrador de Contrato de fecha 31/01/2019.
4. Nota emitida por el supervisor en fecha 13/11/2018, mediante la cual accede a finalizar el contrato por mutuo acuerdo.
5. Contrato de Supervisor.

*Recomendó
Comité Técnico Consultivo
FISDL*

Recomendado en Comité Técnico Consultivo
En Sesión No. DL-1149-2019, de fecha 04/02/2019



Solicitó:

Fredy de Jesús Cañas
Gerencia de Infraestructura



Julio Alfredo Samayoa Escrib
Dirección Técnica

Aprobado en Consejo de Administración

Sesión # DL-1062/19 Fecha 7/2/19

Aprobó Consejo de Administración
Sesión En Sesión No. DL-1062/2019, de fecha 07/02/2019

V- Ejecución Presupuestaria
 A- Inversión en Infraestructura
 1- Modalidad de Ejecución Centralizada

FONDO DE INVERSION SOCIAL PARA EL DESARROLLO LOCAL DE EL SALVADOR

RESOLUCIÓN APROBATIVA DE REASIGNACIÓN No. CAD-12339/19

Aprobación de Reasignación No. 1 con disminución en el monto para el Supervisor según contrato No. FISDL/FANTEL915-S/34273.0-2018, por el monto de UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES 38/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,563.38), del Proyecto "Suministro e Instalación de Mono Polo de 30m. para Iluminación del estadio Oscar Alberto Quiteño, Municipio de Santa Ana, Departamento de Santa Ana", Código 342730; y autorizar a la Presidenta del Consejo de Administración para que suscriba Resolución Razonada al efectuar la liquidación del contrato y se proceda al pago final.

San Salvador, 07/02/2019.

I. DATOS DE REFERENCIA:

Administrador de contrato	:	René Mauricio Cerritos Alvarado
Jefa de Zona Occidental	:	Elizabeth Castellón de Iraheta
Realizador	:	Montajes Eléctricos y Civiles, S.A. de C.V.
Supervisor	:	Romano Torres Constructora, S.A. DE C.V.
Monto solicitado por el Contratista	:	(US\$1,563.38)
Monto recomendado por el Administrador de Contrato	:	(US\$1,563.38)
Fecha de recepción de solicitud por Gerencia	:	17/01/2019
Causas de la Reasignación solicitada	:	Terminación anticipada de contrato debido a que la Supervisión manifestó que no le era viable financieramente continuar con la supervisión del proyecto en período de prórroga aprobada al Realizador del proyecto para la finalización la ejecución de las obras.
Fuente de financiamiento	:	91 5 FONDOS FANTEL
Etapa actual del proyecto	:	640 Recibido
Estado actual del contrato	:	Terminación anticipada de contrato.
Fecha de orden de inicio	:	16/07/2018
Fecha de finalización para la supervisión de la ejecución de obras	:	13/11/2018
Fecha contractual de recepción final	:	28/11/2018
Fecha contractual de finalización de plazo de liquidación	:	12/01/2019
Fecha de finalización de prestación de servicios de supervisión	:	13/11/2018

II. MOVIMIENTOS DEL MONTO DEL CONTRATO:

Monto Original	:	US\$	8,800.00	
Monto de Reasignaciones Anteriores	:	US\$	0.00	0.00 %
Monto Total con Reasignaciones Anteriores	:	US\$	8,800.00	
Reasignación Solicitada	:	(US\$	1,563.38)	-17.77 %
Nuevo Monto Total del Contrato	:	US\$	7,236.62	
Montos Desembolsados	:	US\$	6,512.88	74.01 %
% de Avance Físico	:		82.23 %	

Aprobado en Consejo de Administración
 Sesión # DL-1062/19 Fecha 7/2/19

III. RESOLUCIÓN:

A solicitud de la Gerencia de Infraestructura, y con el Visto Bueno de la Dirección Técnica, el Comité Técnico Consultivo recomienda al Consejo de Administración que apruebe lo siguiente:

Reasignación No. 1 con disminución en el monto para el Supervisor según contrato No. FISDL/FANTEL915-S/34273.0-2018, por la cantidad de UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES 38/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,563.38), del Proyecto "Suministro e instalación de Mono Polo de 30 metros, para iluminación del estadio Oscar Alberto Quiteño, municipio de Santa Ana, departamento de Santa Ana", Código 342730, financiado con la fuente de financiamiento 91 5 FONDOS FANTEL; y autorizar a la Presidenta del Consejo de Administración para que suscriba Resolución Razonada al efectuar la liquidación del contrato y se proceda al pago final.

Luego de la aprobación de la Reasignación No. 1, se realizarán las gestiones pertinentes con el Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales y el Departamento Legal, para iniciar el proceso de terminación de contrato por mutuo acuerdo.

Debido a lo siguiente:

Durante la ejecución del proyecto surgieron circunstancias imprevistas que implicaron que el contratante aprobara mediante Reasignación No. 1 para el realizador, la ejecución obras adicionales, tal fue el caso del afloramiento de agua en paredes excavadas para la fundación del Mono Polo; así como condiciones climáticas adversas que impidieron laborar durante varios días por lluvia continua; que el realizador pudo comprobar como circunstancias imprevistas no imputables a él, que respaldaron la aprobación de una prórroga por 49 días para la finalización del proyecto por parte del contratante, con el respectivo Visto Bueno previo de la Supervisión.

Para continuar con los servicios de supervisión en el tiempo de prórroga de 49 días, la supervisión presentó solicitud de reasignación por un monto que superaba el 20% que la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) en el artículo 83-A, permite para las modificaciones del monto original en un contrato, y ante la propuesta de que ajustara su solicitud a lo que la ley establece, la supervisión manifestó que no le era viable continuar con sus servicios de supervisión de campo por un monto menor o igual al 20% del monto del contrato original, ni aceptó otro tipo de modificaciones a los alcances del contrato, como el tiempo de permanencia de la supervisión en el proyecto; por lo tanto solicitó dar por finalizado su contrato en la fecha de terminación original del plazo de ejecución, sin prórroga.

En fecha 9 de noviembre de 2018 se hizo del conocimiento al Ing. Carlos Romano, Administrador Único Propietario y Representante Legal de la sociedad Romano Torres Constructora, Sociedad Anónima de Capital Variable, empresa supervisora, que se procedería a realizar la reducción al monto del contrato correspondiente al valor de los servicios ofertados para la Etapa de Recepción Definitiva y Liquidación del Contrato de Construcción, que ya no ejecutaría, en vista de la decisión de no continuar la supervisión de la ejecución en el tiempo de prórroga otorgado al realizador; y que asciende al monto de UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES 38/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,563.38) (Cantidad a disminuir en el monto del contrato).

El supervisor en fecha 13 de noviembre de 2018 manifestó su consentimiento para proceder a una terminación anticipada del contrato por mutuo acuerdo, con un monto final del contrato de SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS 62/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$7,236.62).

La modificación anterior se realiza tomando en cuenta lo establecido en la Cláusula NOVENA: PLAZO, del contrato No. FISDL/FANTEL915-S/34273.0-2018, donde se establece que el Contratista se compromete a dar por terminado totalmente, y a entera satisfacción del Contratante los Servicios de Supervisión objeto del contrato, en los plazos siguientes:

"b) Plazo de recepción definitiva de las obras: máximo quince días contados a partir del día siguiente de la recepción provisional de las obras supervisadas. (Pudiéndose realizar dicha recepción provisional únicamente cuando la obra está finalizada con o sin observaciones y el proyecto ya no está en ejecución);

c) Plazo de liquidación del contrato: máximo cuarenta y cinco días contados a partir del día siguiente de la fecha del acta de recepción definitiva de las obras supervisadas. (Pudiéndose realizar dicha recepción definitiva únicamente cuando la obra está totalmente finalizada y sin observaciones); habiendo realizado la supervisión únicamente recepciones parciales y cumplido con los 120 días calendario del plazo de supervisión de la ejecución de las obras (continuando el proyecto su ejecución) al momento de convenir dar por finalizado su contrato de supervisión".

También lo dispuesto en la Cláusula VIGÉSIMA: MODIFICACIONES AL CONTRATO del contrato descrito, donde se establece entre otras cosas que el contrato podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes, por medio de órdenes de cambio y que no se considerarán modificaciones en exceso del veinte por ciento del monto del contrato ya sea de una sola vez o por la suma de varias modificaciones, lo cual también está contenido en el Art. 83-A de la LACAP.

Además, se basa en lo dispuesto en el Art. 95 de la LACAP, que estipula que se podrá acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, (mutuo acuerdo de las partes contratantes) si por razones de interés



público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda en su caso, a la ejecución de la obra realizada, al servicio parcialmente ejecutado o a los bienes entregados o recibidos. La Supervisión manifestó al contratante que no le era viable financieramente continuar con la supervisión del proyecto en período de prórroga aprobada al Realizador.

El cuadro siguiente resume las variaciones en el monto del contrato del supervisor:

Descripción	Monto US\$
Monto original del contrato	US\$ 8,800.00
Reasignación N°1	(US\$ 1,563.38)
Monto final del contrato	US\$ 7,236.62

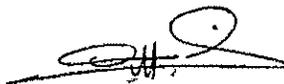
El CONSEJO DE ADMINISTRACION aprobó lo solicitado, y por tanto autoriza a la Presidenta del Consejo de Administración para que suscriba Resolución Razonada al efectuar la liquidación del presente contrato y se proceda al pago final.

SE ANEXAN COPIAS DE:

1. Consulta detallada del Proyecto.
2. Solicitud y reporte de reasignación No. 1 del Supervisor de fecha 12/12/2018.
3. Informe del Administrador de Contrato de fecha 31/01/2019.
4. Nota emitida por el supervisor en fecha 13/11/2018, mediante la cual accede a finalizar el contrato por mutuo acuerdo.
5. Contrato de Supervisor.

*Recomendó
Comité Técnico Consultivo
FISDL*

Recomendado en Comité Técnico Consultivo
En Sesión No. DL-1149-2019, de fecha 04/02/2019



Solicitó:

Fredy de Jesús Cañas
Gerencia de Infraestructura



Julio Alfredo Samayoa Escrib
Dirección Técnica

Aprobado en Consejo de Administración

Sesión # DL-1062/19 Fecha 7/2/19

Aprobó Consejo de Administración
Sesión En Sesión No. DL-1062/2019, de fecha 07/02/2019

FISDL

V- Ejecución Presupuestaria
A- Inversión en Infraestructura
I- Modalidad de Ejecución Centralizada

FONDO DE INVERSION SOCIAL PARA EL DESARROLLO LOCAL DE EL SALVADOR

RESOLUCIÓN APROBATIVA DE REASIGNACIÓN No. CAD-12653/19

Aprobación de Reasignación No. 3 con disminución en el monto total para el Realizador del contrato No. FISDL/FANTEL015-R/34273.0-2018 por la cantidad de TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO 45/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$384.45), del Proyecto "Suministro e instalación de Mono Polo de 30m. para iluminación del estadio Oscar Alberto Quiñeño, municipio de Santa Ana, departamento de Santa Ana", Código 342730. Y autorizar a la Presidenta del Consejo de Administración para que suscriba Resolución Razonada al efectuar la liquidación del contrato y se proceda al pago final.

San Salvador, 28/06/2019.

I. DATOS DE REFERENCIA:

Administrador de contrato : René Mauricio Cerritos Alvarado
Jefa de Zona Occidental : Elizabeth de Jesús Castellón de Iraheta
Realizador : MONTELEC, S.A. de C.V.
Supervisor : Ing. José Edgardo Silva Marquell (Personal Interno FISDL)

Monto solicitado por el Contralista : (US\$384.45)
Monto con Vo.Bo. del Supervisor : (US\$384.45)
Monto recomendado por el Administrador de Contrato : (US\$384.45)

Fecha de recepción de solicitud por Gerencia : 20/06/2019
Causas de la Reasignación solicitada : Ajuste por variaciones en las cantidades finales de obra realmente ejecutada

Fuentes de financiamiento : 915 Fondos FANTEL y 85 E Fondo General Infraestructura Social 2018
Etapa actual del proyecto : 640 Recibido
Estado actual del contrato : Finalizado y Recepcionado
Fecha de orden de inicio : 16/07/2018
Fecha original de finalización de plazo de ejecución : 13/11/2018
No. de días prórroga N°1 : 49 días calendario
Fecha actual de finalización : 01/01/2019
Fecha de recepción provisional : 07/02/2019
Fecha de recepción final : 22/02/2019

II. MOVIMIENTOS DEL MONTO DEL CONTRATO:

Monto Original	: US\$	188,378.84	
Monto de Reasignaciones Anteriores	: US\$	4,098.81	2.18 %
Monto Total con Reasignaciones Anteriores	: US\$	192,477.65	
Reasignación Solicitada	: (US\$	384.45	-0.20 %
Nuevo Monto Total del Contrato	: US\$	192,093.20	
Montos Desembolsados	: US\$	172,865.97	89.81 %
% de Avance Físico	:	100.00 %	

Aprobado en Consejo de Administración

Sesión # DL-1088/19 Fecha 28/06/19

III. RELACION DE HECHOS:

El día veintinueve del mes de junio del año dos mil dieciocho, el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador (FISDL) suscribió contrato No. FISDL/FANTEL915-R/34273.0-2018, con la sociedad MONTAJES ELÉCTRICOS Y CIVILES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse, MONTELEC, S.A. DE C.V, para la construcción del proyecto "Suministro e instalación de Mono Polo de 30m. para Iluminación del estadio Oscar Alberto Quiteño, municipio de Santa Ana, departamento de Santa Ana", Código 342730.

La orden de inicio fue dada a partir del día dieciséis del mes de julio del año dos mil dieciocho y la finalización del plazo de ejecución de las obras se estableció para el día trece del mes de noviembre del año dos mil dieciocho.

Mediante Resolución Aprobativa de Reasignación número PRE-11083/18 de fecha diecisiete de septiembre de dos mil dieciocho emitida por la Presidenta del FISDL, se aprobó la Reasignación No.1 al contrato No. FISDL/FANTEL915-R/34273.0-2018 por un monto de UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO 44/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,945.44), justificada para ejecutar obras que resultaron de condiciones imprevistas en el subsuelo.

Posteriormente, mediante Resolución número CAD-11988/18 del Consejo de Administración del FISDL, sesión DL-1042/18 de fecha ocho de noviembre de dos mil dieciocho, se aprobó la Prórroga No.1 al contrato No. FISDL/FANTEL915-R/34273.0-2018 por CUARENTA Y NUEVE (49) días calendario y se autorizó que la supervisión del proyecto durante el período de prórroga fuera realizada por personal interno de la Gerencia de Infraestructura del FISDL en sustitución del supervisor contratado quien no accedió a solicitar prórroga para los servicios de supervisión. La prórroga del realizador fue justificada en el tiempo en que el realizador no pudo ejecutar debido a condiciones imprevistas encontradas en el subsuelo, más el tiempo requerido para ejecutar la obra adicional en ruta crítica aprobada en Reasignación No.1 y el tiempo no laborado por problemas climatológicos no imputables al realizador.

Mediante Resolución número CAD-12141/18 del Consejo de Administración del FISDL, sesión DL-1049/18 de fecha trece de diciembre de dos mil dieciocho, se aprobó la Reasignación No.2 al contrato No. FISDL/FANTEL915-R/34273.0-2018 por un monto de DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES 37/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,153.37), justificada en la necesidad de modificar las cantidades de obra de las actividades contractuales y la adición de actividades nuevas como producto de la verificación en campo de las condiciones reales con respecto a las propuestas en el diseño inicial, necesarias para asegurar la funcionalidad del proyecto.

Al finalizar la ejecución del proyecto, se realizó la cuantificación de las obras que realmente se ejecutaron con respecto a las partidas contempladas en el plan de oferta. El balance final de obra dio como resultado una disminución del monto contractual en TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO 45/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$384.45).

El monto de las partidas en disminución es el siguiente:

	Monto
Partidas contratadas en disminución	(US\$ 384.45)
Monto de Reasignación N°3	(US\$ 384.45)

La reasignación N°3 será aplicada a la fuente de financiamiento 85 E Fondo General Infraestructura Social 2018.

En vista que la cuantificación final de obras se dio fuera del plazo contractual, es necesaria la autorización para que la Presidenta del Consejo de Administración del FISDL suscriba Resolución Razonada al efectuar la liquidación del contrato y se proceda al pago final.

Por otro lado se informa, que el proyecto fue finalizado en período extra contractual, por lo que se realizará el respectivo proceso sancionatorio de aplicación de multa.

IV. FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Las condiciones anteriores se fundamentan en las siguientes cláusulas contractuales:

- a. Cláusula SEXTA: PRECIO Y MODALIDAD DE CONTRATACION:
Párrafo dos, que literalmente dice: "La suma contratada solamente podrá ser modificada de acuerdo a lo establecido en la Cláusula CGC 11 CAMBIOS EN EL PRECIO DEL CONTRATO, por lo que el valor aquí descrito cubre la totalidad de los trabajos definidos en los planos y/o especificaciones técnicas y/o demás documentos del contrato. Las fuentes de financiamiento para este contrato son: 915 FONDOS FANTEL y 85 E FONDO GENERAL-INFRAESTRUCTURA SOCIAL-2018.

Aprobado en Consejo de Administración
Sesión # DL-1088/19 Fecha 28/06/19

CAD-12653/19 Página 2 de 3

- b. Cláusula DÉCIMA: VIGENCIA, que literalmente dice: "el presente contrato tendrá vigencia a partir de la fecha de la suscripción del mismo, y finalizará cuando el contratante haya realizado la liquidación del contrato."
- c. Cláusula VIGESIMA TERCERA: DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA Y SU LIQUIDACIÓN, párrafo segundo:
Para llevar a cabo la liquidación del contrato, se procederá de acuerdo a la cláusula CGC 32 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO de las Condiciones Generales del Contrato. El contratista está obligado a entregar al contratante todos los documentos que le sean requeridos en el plazo de quince días calendario, posteriores a la recepción definitiva de la obra. Cumplido lo antes expuesto, el contratante procederá a la liquidación y a la entrega de los saldos que hubiere a favor del contratista.

V. RESOLUCION:

Con base a los romanos anteriores, los fundamentos de hecho y de derecho descritos, a solicitud del Gerente de Infraestructura, el Comité Técnico Consultivo recomienda al Consejo de Administración, de conformidad con lo establecido en el Art. 9 de la Ley de Creación del FISDL y el Art. 6 de su Reglamento, aprobar lo siguiente:

Reasignación 3 con disminución en el monto total para el Realizador del contrato No. FISDL/FANTEL915-R/34273.0-2018 por la cantidad de TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO 45/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$384.45), del Proyecto "Suministro e instalación de Mono Polo de 30m. para iluminación del estadio Oscar Alberto Quiñeño, municipio de Santa Ana, departamento de Santa Ana", Código 342730. Fuentes de financiamiento: 85 E FONDO GENERAL-INFRAESTRUCTURA SOCIAL-2018 por un total de TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO 45/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$384.45). Y autorizar a la Presidenta del Consejo de Administración para que suscriba Resolución Razonada al efectuar la liquidación del contrato y se proceda al pago final.

El Consejo de Administración aprobó lo solicitado, y por tanto, autoriza a la Presidenta del Consejo de Administración para que suscriba Resolución Razonada al efectuar la liquidación del contrato y se proceda al pago final.

VI. SE ANEXAN COPIAS DE:

1. Consulta detallada del Proyecto
2. Orden de inicio de fecha 16/07/2018
3. Resolución Aprobativa de Reasignación No.1 , PRE-11083/18, de fecha 17/09/2018
4. Resolución Aprobativa de Prórroga No.1, CAD-11988/18, de fecha 08/11/2018
5. Resolución Aprobativa de Reasignación No.2 , CAD-12141/18, de fecha 13/12/2018
6. Solicitud y reporte de reasignación No. 3, de realizador de la obra, de fecha 18/06/2019
7. Cuadro con detalle de aumento y disminución de obra
8. Informe de Administrador de Contrato
9. Acta de recepción provisional del proyecto.
10. Acta de recepción final del proyecto.
11. Opinión Legal favorable de fecha 24/06/2019

Recomendó
Comité Técnico Consultivo
FISDL

[Firma manuscrita]

Recomendado en Comité Técnico Consultivo
En Sesión No. DL-1176/19, de fecha 24/06/2019

Elaboró: *[Firma]*
Elizabeth de Jesús Castellón de Iraheta
Jefatura de Zona Occidental

Solicitó: *[Firma]*
Fredy de Jesús Cañas
Gerencia de Infraestructura

Aprobado en Consejo de Administración
Sesión # DL-1088/19 Fecha 28/06/19

Aprobó Consejo de Administración
Sesión DL-1088/19, de fecha 28/06/2019

