



Norma de Requisitos Mínimos MECIP: 2015

Parámetros definición de Cargos (PDC)

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN (CP)

PRINCIPIO: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (EO)

Código:GP-PDC-05

VERSIÓN V

Macroproceso: Gestión de Planificación (GP)

Cargo: Director de Planificación

NIVEL DE AUTORIDAD

Estratégico X

Dependencia: Presidente del Consejo de Administración

Administrativo

Nombre: Dirección de Planificación

Operativo

Objetivo del Cargo:

Apoyar a las Direcciones para la expansión de Políticas de Servicios Institucional.

Planificar, elaborar políticas generales y específicas referentes a los servicios brindados por la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal.

Nivel de Autoridad del Cargo

Dirección

	Supervisa a:	Reporta a:
1	A todas las Direcciones de la Institución	1. Presidente

Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad (responsabilidades)

1	Ejecutar sus labores en tiempo y forma.
2	Conocer de manera actualizada el ordenamiento normativo y técnico que rige el ejercicio de la dirección asignada.
3	Desarrollar un Buen Clima Organizacional.
4	Desempeñarse en el marco del Código de Ética de la Institución y las disposiciones de la CJPPM.
5	Mantener el ámbito laboral en forma organizada y apuntado al logro de los objetivos propuestos.
6	Cumplir con los procesos a su cargo.
7	Participar de manera directa en los procesos inherente a la Dirección.
8	Mantener un canal de Comunicación directa y permanente con todas las organizaciones.
9	Elaborar informes periódicos y ocasionales, sobre los trabajos realizados.
10	Planificación y desarrollo de planes de trabajos y programas de acción que contemplen todas las actividades a realizarse y las exigidas por ley.
11	Participar de las capacitaciones que les son asignadas y realizar otras actividades institucionales a solicitud del superior inmediato.

Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo

Excelentes relaciones interpersonales	Planificación y organización	Integridad/Proactividad	Liderazgo en la supervisión de objetivos a lograr
Gestión de planes, proyectos y programas de planificación	Autonomía en el desarrollo de sus funciones	Orientación al Servicio	Orientación a resultados
Proactividad/ Mejora Continua	Realización del control y seguimiento de compromisos y propuestas de solución	Trabajo en equipo	Resolución de problemas, toma de decisión

Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

1	Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del Área.
3	Colaborar con las Direcciones para el logro de sus objetivos
4	Relaciones Humanas y Públicas.
5	Conocimiento de la ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL de la Institución.
6	Conocimiento del PLAN ESTRATÉGICO Y MAPA DE PROCESOS de la Institución.
7	Conocimiento general de los procesos y actividades a dirigir.
8	Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución.
9	Conocimiento del MECIP/Manual de Calidad de la Institución.
10	Cooperar en el cumplimiento de los procesos establecidos en la Dirección de Planificación

Habilidades requeridas por el cargo

1	Sentido de pertenencia
2	Habilidad para trabajar en EQUIPO

Formación Académica y Capacitación:

1	Título universitario, conocimientos en el área
---	--

Experiencia Profesional:

1	Servicios relacionados al ejercicio de la profesión, actualización continuo
---	---

Macroproceso: Gestión de Planificación (GP)

Cargo: Director de Planificación

NIVEL DE AUTORIDAD

Estratégico X

Dependencia: Presidente del Consejo de Administración

Administrativo

Nombre: Dirección de Planificación

Operativo

Objetivo del Cargo:

Apoyar a las Direcciones para la expansión de Políticas de Servicios Institucional.

Planificar, elaborar políticas generales y específicas referentes a los servicios brindados por la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal.

Abel Venancio Díaz Escobar
Presidente

Ma. Isabel Delgado
Secretaría de Planificación

Lic. Paola Rodríguez
Encargada
Secretaría de Planificación

Nivel de Autoridad del Cargo			
Asistente Administrativo			
Supervisa a:		Reporta a:	
1		1. Director	
Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad (responsabilidades)			
1	Ejecutar sus labores en tiempo y forma.		
2	Conocer de manera actualizada el ordenamiento normativo y técnico que rige el ejercicio de la dirección asignada.		
3	Desarrollar un Buen Clima Organizacional.		
4	Desempeñarse en el marco del Código de Ética de la Institución y las disposiciones de la CJPPM.		
5	Mantener el ámbito laboral en forma organizada y apuntado al logro de los objetivos propuestos.		
6	Cumplir con los procesos a su cargo.		
7	Participar de manera directa en los procesos inherente a la Dirección.		
8	Mantener un canal de Comunicación directa y permanente con todas las organizaciones.		
9	Elaborar informes periódicos y ocasionales, sobre los trabajos realizados.		
10	Planificación y desarrollo de planes de trabajos y programas de acción que contemplen todas las actividades a realizarse y las exigidas por ley.		
11	Participar de las capacitaciones que les son asignadas y realizar otras actividades institucionales a solicitud del superior inmediato.		
Cualidades/Competencias requeridas por el Cargo			
Excelentes relaciones interpersonales	Planificación y organización	Integridad/Proactividad	Liderazgo en la supervisión de objetivos a lograr
Gestión de planes, proyectos y programas de planificación	Autonomía en el desarrollo de sus funciones	Orientación al Servicio	Orientación a resultados
Proactividad/ Mejora Continua	Realización del control y seguimiento de compromisos y propuestas de solución	Trabajo en equipo	Resolución de problemas, toma de decisión
Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo			
1	Capacidad de planeación, organización y seguimiento a las diferentes actividades del Área.		
3	Colaborar con las Direcciones para el logro de sus objetivos		
4	Relaciones Humanas y Públicas.		
5	Conocimiento de la ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL de la Institución.		
6	Conocimiento del PLAN ESTRATÉGICO Y MAPA DE PROCESOS de la Institución.		
7	Conocimiento general de los procesos y actividades a dirigir.		
8	Conocer las leyes y normativas de administración pública aplicables a la Institución.		
9	Conocimiento del MECIP/Manual de Calidad de la Institución.		
10	Cooperar en el cumplimiento de los procesos establecidos en la Dirección de Planificación		
Habilidades requeridas por el cargo			
1	Sentido de pertenencia		
2	Habilidad para trabajar en EQUIPO		
Formación Académica y Capacitación:			
1	Estudiante universitario, conocimientos en el área		
Experiencia Profesional:			
1	Servicios relacionados al ejercicio de la profesión, actualización continua		
Elaborado por: Equipo Técnico MECIP			Fecha: 02/10/2024
Revisado por: Comité de Control Interno			Fecha: 03/12/2024
Aprobado por: Consejo de Administración - Res. N° 41 - Acta N° 05			Fecha: 11/02/2025



Ma. Ysabel Delgado
Secretaría de Planificación

Lic. Paola Rodríguez
Encargada
Secretaría de Planificación

Hog. Venancio Díaz Escobar
Presidente