

# DESCRIPTOR DEL PUESTO

## I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO FUNCIONAL	Director Ejecutivo	PÁGINAS	4
PUESTO NOMINAL	DIRECTOR	CATEGORÍA	I
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN EJECUTIVA		
REPORTA	CONADIE		
SUPERVISA	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Registrador del REPADIE</li><li>✓ Secretario General</li><li>✓ Jefe de la Unidad de Comunicación</li><li>✓ Jefe de la Unidad de Auditoría Interna,</li><li>✓ Coordinador de Dirección Ejecutiva,</li><li>✓ Subdirector de Planeación,</li><li>✓ Subdirector Jurídico y de Adquisición de Inmuebles,</li><li>✓ Subdirector de Estructuración y Contratación,</li><li>✓ Subdirector de Gestión Contractual y;</li><li>✓ Subdirector de Administración</li></ul>		

## II. PROPÓSITO DEL PUESTO

Promover, realizar, elaborar y participar en el desarrollo, implementación, cumplimiento y seguimiento de las metas de la ANADIE, necesarias para su crecimiento y buen desempeño en todos los proyectos priorizados.

## III. RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

1. Realiza actividades necesarias dentro del proceso que originen las Instituciones contratantes del Estado para realizar proyectos de alianzas para el desarrollo de infraestructura económica, de conformidad a la modalidad contractual que rige la Ley.
2. Elabora y somete a consideración y aprobación del Consejo, los modelos de contrato de alianzas para el desarrollo de infraestructura económica, de conformidad a cada iniciativa que se le proponga.
3. Promueve el mecanismo de alianzas para el desarrollo de infraestructura económica, en las instituciones públicas competentes, para prestar los servicios priorizados con el Consejo.
4. Promueve el mecanismo de alianzas para el desarrollo de infraestructura económica y las carteras de proyectos entre los inversionistas y financistas potenciales y en la comunidad en general.
5. Nombra, posterior a la aprobación del Consejo, a los miembros de las comisiones de evaluación para los procesos de licitación.

Elaborado por:	Validado por:			
Subdirección de Administración	Dirección Ejecutiva Interina	Subdirección de Estructuración y Contratación Interina	Subdirección Jurídica y de Adquisición de Inmuebles	Subdirección de Administración

6. Participa en la supervisión, con la institución contratante del Estado, de la correcta ejecución de los contratos de alianzas para el desarrollo de infraestructura económica y el adecuado cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Alianzas y su Reglamento.
7. Publica por cualquier medio masivo y electrónico, así como en la página web de la Agencia, todas las actuaciones y resoluciones relacionadas con los proyectos, los contratos y su ejecución.
8. Actúa coordinadamente con las instituciones contratantes del Estado para el correcto desarrollo y prestación de los servicios contratados, bajo la modalidad establecida en la Ley de Alianzas.
9. Administra los recursos humanos, materiales y financieros de conformidad a la Ley, su Reglamento y las resoluciones del Consejo.
10. Vela porque en los contratos de alianzas para el desarrollo de infraestructura económica, quede debidamente estipulada la adquisición de fianzas, garantías o seguros, de acuerdo a lo establecido en la Ley y a la distribución de riesgos que se determinen en las bases de licitación y en el contrato respectivo.
11. Mantiene una amplia política de información pública y de rendición de cuentas a la sociedad guatemalteca.
12. Representa legalmente a la Agencia y fungir como Secretario del Consejo.
13. Cumple y hacer cumplir los acuerdos e instrucciones del Consejo y del Presidente del mismo, en las materias de su competencia, y realizar los actos y funciones que éstos le deleguen en el ejercicio de sus responsabilidades y lo que establece esta Ley y su Reglamento.
14. Requiere de las instituciones del Estado la información y antecedentes que estime necesarios y que guarden relación con su respectiva esfera de competencia.
15. Prepara el proyecto de presupuesto de la Agencia para someterlo al Consejo, y proponer las modificaciones presupuestarias que se requieran.
16. Propone al Consejo aquellos aspectos relativos a la organización interna de la Dirección Ejecutiva y sus modificaciones.
17. Asistir con derecho a voz, pero sin voto, a las sesiones del Consejo.
18. Informa periódicamente al Consejo, y cuando se le requiera, acerca de los avances de la institución y del cumplimiento de sus acuerdos e instrucciones.
19. Designa y contrata personal y pone término a sus servicios, sin perjuicio de las responsabilidades que en esta materia se le confieren al Consejo, todo de conformidad con las disposiciones que se establezcan en el Reglamento respectivo.
20. Realiza aquellos actos de administración necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Agencia.
21. Administra los recursos destinados al cumplimiento de las funciones de la Agencia.
22. Delega, sin eximir responsabilidad, parte de sus funciones y responsabilidades en funcionarios de la Dirección Ejecutiva.
23. Somete a consideración del Consejo, todas aquellas materias que requieran de su aprobación o resolución.
24. Asume las demás funciones o responsabilidades que la ley le encomiende
25. Es responsable penal, civil y administrativamente por las acciones u omisiones que incurra en el ejercicio del estado.
26. Designa en caso de su ausencia temporal el orden de suplencia que deberá aplicarse en la Dirección Ejecutiva, para el desarrollo de las funciones propias de la misma, de acuerdo al orden siguiente: Director de Fiscalización, Subdirector de Estructuración y Contratación, Subdirector de Gestión Contractual, Subdirector de Administración, Subdirector Jurídico y de Adquisición de Inmuebles.
27. Las atribuciones y funciones para la Dirección Ejecutiva, establecidas en el Artículo 42, Literal I del Reglamento de la Ley de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica.
28. Las demás que le asigne la Ley y su Reglamento y las resoluciones del Consejo.
29. Realiza cualquier requerimiento de apoyo que sea solicitado por la Autoridad Superior.

Elaborado por:	Validado por:			
Subdirección de Administración	Dirección Ejecutiva Interina	Subdirección de Estructuración y Contratación Interina	Subdirección Jurídica y de Adquisición de Inmuebles	Subdirección de Administración



#### IV. RELACIONES DEL PUESTO

INTERNAS	EXTERNAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Miembros del CONADIE</li> <li>✓ Director</li> <li>✓ Subdirectores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Con las instituciones que la dirección ejecutiva requiera relacionarse</li> <li>✓ Instituciones Contratantes del Estado</li> </ul>

#### V. PERFIL DEL PUESTO

GRADO ACADÉMICO	✓ Licenciatura y otros estudios afines relacionados al puesto de trabajo
EXPERIENCIA	✓ 10 años de experiencia Laboral
CARRERAS RELACIONADAS CON	✓ Ciencias Económicas, Abogado y Notario, Ingeniería, Arquitectura, Administración Pública.

OTROS REQUISITOS	
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formulación y evaluación de proyectos</li> <li>✓ Legislación guatemalteca en general</li> <li>✓ Procesos Administrativos de la administración pública</li> <li>✓ Gestión Pública en Proyectos</li> <li>✓ Área de economía y finanzas.</li> </ul>
HABILIDADES Y ACTITUDES	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Habilidades Gerenciales</li> <li>✓ Liderazgo</li> <li>✓ Gestión del Tiempo</li> <li>✓ Seguimiento de Normas y Procedimientos</li> <li>✓ Programas de computación afines al puesto</li> </ul>
REQUISITOS ESPECÍFICOS SEGÚN ARTÍCULO 22 DE LA LEY DE ALIANZAS Y ARTÍCULO 51 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ALIANZAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ser guatemalteco;</li> <li>✓ Encontrarse en el goce de sus derechos civiles;</li> <li>✓ Ser profesional colegiado activo, de reconocida honorabilidad; y,</li> <li>✓ Tener diez años de experiencia profesional relevante y de reconocido prestigio en las disciplinas relacionadas con los contratos de alianzas para el desarrollo de infraestructura económica.</li> </ul>
OTROS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Disponibilidad de viajar dentro y fuera de la República de Guatemala.</li> <li>✓ Otros requerimientos del Consejo Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica</li> </ul>

Elaborado por:	Validado por:			
Subdirección de Administración	Dirección Ejecutiva Interina	Subdirección de Estructuración y Contratación Interina	Subdirección Jurídica y de Adquisición de Inmuebles	Subdirección de Administración