



TERMINOS DE REFERENCIA

Nombre del puesto: Asesor en Planificación del CNAP

Objetivo general del puesto:

Facilitar la elaboración de la Planificación estratégica, operativa, Programación, monitoreo y evaluación de las políticas de incidencia, promoción, monitoreo y evaluación del cumplimiento de los Acuerdos de Paz, con un enfoque de gestión de calidad, que permita impulsar el desarrollo institucional, en un marco de gestión por resultados.

Funciones:

- a. Facilitar con las diversas áreas de trabajo, la elaboración de la planificación estratégica y los diversos planes operativos del CNAP para la incidencia, promoción, monitoreo y evaluación del cumplimiento de los Acuerdos de Paz.
- b. Elaborar el Proyecto de Presupuesto anual de la Institución con la Dirección planificación de la SEPAZ, área Administrativa Financiera, y demás dependencias del CNAP.
- c. Elaborar el informe institucional, la memoria de labores del CNAP y el informe de rendición de cuentas, en coordinación con las otras áreas de trabajo, conforme el calendario del Organismo Ejecutivo.
- d. Realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación de los objetivos y metas contenidos en las políticas y planes de trabajo de la institución, informando periódicamente y cuando sea requerido, sobre los avances en la ejecución.
- e. Definir metodologías de formulación, modificación y registro de avance de planes, proyectos, resultados, productos, subproductos, metas e indicadores de gestión del CNAP en el sistema.
- f. Asesorar la ejecución de fondos provenientes de cooperación internacional para ejecución de proyectos de apoyo a la incidencia, promoción, monitoreo y evaluación del cumplimiento de los Acuerdos de Paz.
- g. Evaluar el cumplimiento de políticas, planes, programas, proyectos objetivos y metas del CNAP, de acuerdo con los indicadores definidos y rendir información del avance cuatrimestral de metas y de presupuesto.
- h. Colaborar en todas aquellas actividades afines a la contratación y que no estén comprendidas en esta y que le sean encomendadas por las Autoridades Superiores.





- i. Apoyar en las actividades requeridas para la divulgación, promoción e implementación de la Agenda Política de la Paz 2017-2026 y la Política de Cultura de Paz a nivel institucional, interinstitucional y territorial.

Perfil Requerido

1. Títulos en Economía, Trabajo Social, Pedagogía, ingeniero agrónomo o civil.
2. Colegiado activo.
3. De preferencia con estudios en maestrías en algunas de las especialidades en políticas públicas o políticas de desarrollo rural.
4. Experiencia de trabajo en la administración pública mínimo cuatro años.
5. Experiencia en trabajo en la Secretaría de Planificación de la Presidencia SEGEPLAN o Ministerio de Finanzas Públicas.
6. Conocimiento de instrumentos internacionales relevantes a los Acuerdos de Paz, derechos colectivos ancestrales.
7. Amplio conocimiento del conflicto armado interno
8. Conocimiento en manejo de los Derechos de los Pueblos Indígenas
9. Conocimiento en manejo de los Derechos de las Mujeres
10. Conocimiento y experiencia en incidencia en políticas públicas.
11. Compromiso con la vigencia de los Acuerdos de Paz
12. Sensibilidad con los derechos de los pueblos ancestrales
13. Sensibilidad con los derechos de las mujeres
14. Experiencia en resolución de conflictos
15. Excelentes relaciones públicas
16. Practica la ética profesional: Conoce y aplica los estándares de ética vigentes que deben respetar los funcionarios públicos.

Periodo de contratación

Octubre a diciembre 2018

Plazo o fecha límite para recepción de solicitudes y CV

6 al 17 de septiembre del 2018

De 08:00 am a 16:00

Las personas interesadas y que cumplan con los requisitos estipulados deberán presentar:

- ✓ Solicitud dirigida a (Directora Ejecutiva del CNAP o Coordinador del CNAP).
- ✓ CV impreso y actualizado
- ✓ Documento Personal de Identificación DPI/CUI.
- ✓ Constancia Original de Colegiatura Activa.
- ✓ Fotocopia de Título Diversificado o Técnico Universitario ambos lados.
- ✓ Formulario de inscripción y actualización de Contribuyente en el Registro Tributario Unificado (RTU).





- ✓ Fotocopia del Boleto de Ornato del año en curso de conformidad a la tabla establecida por la Municipalidad de Guatemala.
- ✓ Constancia de Cuenta Activa de Depósitos Monetarios en el Banco de Crédito Hipotecario Nacional.
- ✓ Constancias laborales de los 3 últimos empleos
- ✓ Constancias originales y vigentes de antecedentes penales y policíacos.
- ✓ Acta Notarial de Declaración Jurada en donde estipula que:
 - a) No se encuentra comprendido dentro de las prohibiciones contenidas en el Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República y sus Reformas y
 - b) Que la información proporcionada en su hoja de vida, así como la documentación de respaldo es legítima y auténtica
 - c) Que como profesional su colegiado se encuentra activo, y se obliga a mantener vigente dicha calidad durante el plazo del contrato
- ✓ Facturas modificadas según reformas fiscales.

Convocatoria

Entregar e indicar claramente en el apartado de asunto el nombre del puesto en sobre cerrado:

A la oficina del CNAP

6ª. Avenida 03-38 zona 1. Ciudad de Guatemala

Cualquier consulta o duda llamar a los Teléfonos: 2238 4789 y 2250 0572

