



**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL SAN JOSE DE ALTAMIRA**  
**PUERTO PLATA, R.D.**  
**RNC-4-05-00039-4**  
**CERTIFICACIÓN**

**A QUIEN PUEDA INTERESAR**

**QUIEN SUSCRIBE:** SRA. ANIBERCA PARRA DE PARRA, Portador de la Cédula de Identidad y Electoral no. 039-0024909-9, Encargada de Recursos Humanos del Ayuntamiento del Municipio de San José de Altamira, Provincia de Puerto Plata, R.D.

**CERTIFICO:** Que el señor **JOSE ALMANZOL GENAO VALDEZ**, portador de la Cédula de Identidad y Electoral **NO.039-0000870-1** labora como Enc. de Planificación y Desarrollo de este Honorable Ayuntamiento Municipal San José de Altamira, Provincia de Puerto Plata, R.D. desde el 12/07/2024 y devenga un sueldo neto de RD **(19,000.00)**.

Certificación que se expide a solicitud de la parte interesada, para los fines que puedan convenirle.

Dada en el Municipio San José de Altamira, Provincia de Puerto Plata a los 04 días del mes de octubre del año 2024.

  
**Sra. Aniberca parra de parra**  
Encargada de Recursos Humanos

**MINISTERIO DE ADMINISTRACION PÚBLICA  
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO**

**CODIGO:** DIRC0252

**TITULO DE PUESTO:**

ENCARGADO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

**GRUPO OCUPACIONAL:**

V – Dirección

**CATEGORÍA:**

Carrera Administrativa Municipal

**PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:**

Planificar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la elaboración de políticas, planes, programas y proyectos para la institución, así como propuestas de desarrollo y aprendizaje organizacional, gestión de calidad y reingeniería de procesos

**ACTIVIDADES ESENCIALES:**

1. Planificar y diseñar metodologías e instrumentos, que sirvan de guía para la elaboración, seguimiento y control de los planes estratégicos y operativos institucionales
2. Dirigir la elaboración, actualización y seguimiento de los planes estratégicos y operacionales de la institución, incluyendo programas y proyectos a ser desarrollados por la misma
3. Velar por la revisión y actualización de la estructura organizativa y la ingeniería de procesos relativos al desarrollo interno de la institución
4. Velar por la documentación e identificación de los procesos institucionales
5. Cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo correspondientes a la planificación y desarrollo de la entidad municipal

**REQUISITOS DEL PUESTO:**

**Educación Formal:**

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales, ciencias exactas o de humanidades

**Educación Formal:**

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales, ciencias exactas o de humanidades

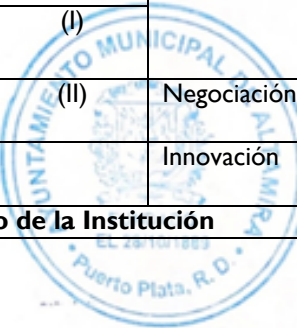
**Educación Formal:**

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales, ciencias exactas o de humanidades

**COMPETENCIAS POR ACTIVIDAD / PRODUCTOS**

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias Técnicas	Nivel de Exigencia	Competencias Conductuales	Grado Requerido
1.	Instrumentos y metodologías diseñados	Documento de metodologías para elaboración,	Conocimientos Ley 498- 06sobre Planificación e Inversión Publica Curso de Formulación y evaluación de proyectos	(II)	Orientación al Servicio	[5]
					Orientación a Resultados	[5]
2.	Plan estratégico y operativo anual institucional elaborado	Planes estratégico y operativo	Manejo técnicas documentación de Procesos	(II)	Orientación a la Calidad	[5]
					Liderazgo	[5]
3.	Manual de funciones y estructura organizativa institucional actualizada	Organigrama y manual de funciones	Dominio de elaboración de Informes técnicos.  Conocimientos Ley 498- 06 sobre Planificación e Inversión Publica	(II)	Planeación	[5]
					Desarrollo de personas	[5]
4.	Manual de Procedimientos	Manual de procedimientos	Curso de Formulación y evaluación de proyectos	(II)	Negociación	[5]
					Innovación	[5]
5.	Objetivos y metas del Plan del área cumplidos	Informe Evaluación de la Ejecución				[5]

**(I) Requerida para Ingreso (II) Desarrollable dentro de la Institución**



*Prof. [Signature]*